

最新资产工作个人总结 资产管理工作总结 (大全5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

资产工作个人总结 资产管理工作总结篇一

办好一所学校，提高办学水准，离不开财产设备的有力保障。尤其在全面实施素质教育的今天，多媒体设备在提高教学质量，作用是显而易见，无可替代的。可以这样认为，一个单位的财产管理，取决于领导对财产管理工作的认识程度和重视程度。我校领导非常重视财产管理工作，不仅重视财产设备的添置，更注重财产设备管理和使用，提高设备的使用效率，更好的为教育教学服务，为我校的财产管理工作提供了强有力的保障。

财产管理工作是一项专业性服务性极强，既忙又繁还杂的工作，但不管多忙多繁多杂，作为财产设备的管理员，必须明确自己所承担的责任，这是做好财产管理工作的基础，如果任务不清，责任不明，就很难把工作做好。面对种类繁多的财产设备，在进一步明确各部门管理员职责的同时，从财产设备的实际出发，本着谁主管谁负责谁使用谁负责的原则，制定了我校财产管理制度，构成物物有人管、人人有责任的管理网络。

财产管理工作的成效，关键在于建设一支责任心强、专业水平高、热心工作的管理员队伍。多年来，学校领导注重对管理人员的思想教育，严格要求管理人员爱岗敬业，认真履行岗位职责，要求管理人员坚持原则，严格财产的采购验收借用损坏赔偿等手续，认真做好财产设备的日常保养维修等多

方面的工作，提高财产设备的使用效率。学校领导还多次亲临实验室，与相关的管理人员研究工作，解决工作中的实际问题，有力地推动我校财产管理水平的提升。

近两年来，学校每学期都与各班主任签订班级财产使用责任书，明确班主任岗位职责，并将班级财产管理工作的考核纳入班主任常规考核之中，这些举措大大提高了班主任对财产管理的自觉性和积极性，为班级财产的正确使用及保管发挥着积极的作用。本学期以来，学校转变管理方式，让学生参与到班级财产管理考核中来，每学期末对各班级进行考核。这一考核方式的转变，产生了较好的效果，许多班级发生了可喜的变化，学生对学校财产爱护比以前更自觉了。

在学校领导的高度重视和直接领导下，在学校全体员工，特别是各部门管理员以及全体班主任老师的共同努力下，我校的财产管理工作上了一个新的台阶，为教育教学工作提供了有力的后勤保障。

资产工作个人总结 资产管理工作总结篇二

根据阳规教[20xx]45号文件的布置和要求，我校学校于8月22至28日进行了为期一周的暑期教师集训活动。现将本活动的准备情况、开展情况总结如下。

一、高度重视，充分准备集训素材。

学校高度重视暑期的集训工作，成立了集训工作专班，由校长和分管校长分别任组长和副组长，全面策划、落实教师集训工作，假期准备了教育法规，教学规范，教学技能，校外、校内师德先进事迹等学习材料，并制订了《石溪小学教师集训工作方案》，为扎实开展集训活动奠定了基础。

二、认真组织，扎实开展集体活动。

对应于中心校的要求，我校集训方案制定了三个方面的集训内容，为使集训落到实处，23日上午，学校召开了教师集训动员大会，明确了集训的意义和集训内容，提出了集训的具体要求，严明了集训工作纪律，为集训工作的扎实开展辅平了道路，从集训的参与度来看，全体教师的集训态度端正，学习认真，能严格执行学校集训工作方案。

1. 学习《中小学教师职业道德规范》等教育法规。教师职业道德规范的学习采取自学、集中学习和自查发、以及听报告的方式进行。首先是要求每位教师上网自学职业道德规范，并将规范全文抄录在学习笔记上，然后组织全校教师由校长组织学习，并针对学校的具体情况，分析学校教师师德规范的不足之处及其成因，肯定师德规范执行较好的方面和个人，明确执行师德规范的意义和要求。在集体学习的基础上，教师对自己的师德规范执行情况进行了反思自查，并做出了自评，从自评结果看，教师的自我评价客观真实，同时要求教师上网学习了师德典型的先进事迹。

2. 认真组织开展教师业务学习。8月22—28日的集训中，学校没有安排教师的业务培训。但按照中心校统一部署，扎实开展了新课程教师的通识性培训、课标培训和教材培训工作。

3. 切实做好师德考评工作。依照《规范》要求，结合教师职业道德实施细则的考核标准，在教师总结师德表现和自我量化评分的基础上，学校集训工作小组对全体教职工的师德表现进行了民意考评，考核结果较为理想。

三、内容生动，有效促进整体素养

1、师德工作谈得“有声有色”

正如陈前通校长在会后总结时所感：“师德树新风，师魂铸校风，新时期下教师的角色定位在于你不仅是慈母，你还是公仆，你不仅是学生的知己，还应永远是学生的学生！”哲

理而有诗意的感言把本次活动推向了高潮，赢得了全体老师的热烈掌声，使得本次暑期集训活动开展得有声有色，达到了预期的效果。

2、学科教学话得“精彩无限”

“新课改下的科学课程，注重的不只是直接的面授科学，而是注重实践的体验和科学素养的养成，乏味的课堂只会让学生疲惫”；“老师就要用有度的语言教育学生，用无边的爱包围学生”；“‘挚爱教育，就要爱舔着鼻涕，吮着小指的学生。”“石本无光，相击乃发灵光；水本无华，相荡乃成涟漪”。这是暑期校外培训的教师和我校骨干教师的学后所得和理念的升华。短短一个多小时的交流，在老师们心中掀起了阵阵狂澜。老师们带着反思来，满载收获去。

3、自我提升训得“锦上添花”

形式灵活，务实高效的集训周，以听报告、大讨论、大交流为主，从组织形式上看，体现了以人为本的方针，全体教职工易于接受，积极主动，短短几天的集训活动，已成了一次思想大解放、认识大提高，深刻反思，认识不足，改进方法，相互交流，共同促进，更新自我的一次开诚布公的沟通促进活动。集训活动圆满完成了各项任务，通过这次大会大家思想受到了一次教育，思维得到了一次拓展，认识得到了一个提高，达到了革故鼎新，根除陋习，振奋精神，凝聚人心，鼓足干劲的目的。为新学期顺利开展工作，开好了头、起好了步。

本学期的培训工作已经结束，回顾整个培训工作，我们认为，严格的纪律是保证培训效果的基础，认真的准备、精心组织是保证培训效果的关键，组织考试、撰写心得、理论与实践结合是保证培训效果的重要手段。开学后，在日常的教育教学活动的管理中，我们将把本次培训的效果延伸到具体的工作实践中，鼓励大家做人民满意的教师，尽心尽力办人民满

意的学校。

篇二：怀柔区杨宋镇中心小学暑期教师培训工作总结

根据区教委关于20xx年暑期教师培训工作要求,结合学校教师队伍现状,杨小以提高教师师德修养,增强教师依法执教意识,提高教师业务水平为目标,以“一切为了教师的成长和发展”为主题,坚持从实际出发、统筹安排、注重实效的原则,开展了为期一周的专题培训活动。现将本次教师培训工作情况总结如下。

一、组织严密,规范认真

周密地安排、规范地管理是确保教师培训工作取得实效的基础。一是高度重视,制定详细的《杨小暑期教师培训工作方案》,成立以校长为组长的培训工作领导小组,内容详实,职责明确。二是严格考勤,严格实施教师培训签到制度,确保教师全员参与,教师请假要征得主管校长同意。三是率先垂范,全体干部以身作则,与教师一起签到、一起记录。四是编印手册,按照培训次数,印制《杨小教师培训工作总结》。五是严密组织,培训前召开暑期教师培训部署会,明确目的,提出要求,培训结束召开总结会,表彰先进,查找不足。六是操作规范,本次培训做到了“三定”和“三查”:即在每次培训前定时间,定内容,定主讲人,培训时查出勤、查记录、查反思,从制度上保证了培训的严肃性和重要性。

二、形式多样,内容丰富

多样的培训形式,丰富的培训内容有效地避免了培训活动枯燥和乏味。一是专家讲座。聘请北京师范大学心理学院副院长、博士生导师刘儒德教授,为教师做关于“合作学习之提问技能”的报告,提高教师课堂提问技能。二是观看影片。观看《大智慧》,聆听翟鸿燊国学讲座,提高师德修养;观看邹越《让生命充满爱》大型演讲,提升教师职业幸福指数。

三是政策解读。学习《北京市事业单位工作人员处分暂行规定》，规范教师职业行为。四是交流研讨。举办多元智能理论研讨会，解读多元智能理论，增强课堂教学实效。五是理论考试。举办杨宋小学教师理论基本功考试，提升教师专业素养。六是教师讲座。区骨干教师发展工作室教师周金香结合王云峰教授讲座浅谈《新课程背景下小学骨干教师专业发展的思考》，引领教师专业成长；教学主任张长山结合刘永胜校长讲座浅谈学校校本课程与开发，更新教师教学观念。七是经验介绍。学校阳光班级班主任、阳光教师和师德先进个人代表，站在班主任、一线教师和后勤人员的角度，交流在不同工作岗位上的典型经验，介绍个人先进事迹，为学校构建阳光校园营造良好氛围。

三、工作务实，成效显著

扎实有效的工作提高了本次培训工作的实效性。一是参与广泛，学校干部、教师、行政后勤人员全员参与，参加培训率达到98%。二是态度端正，学习氛围浓厚，全体教师学习认真、听讲认真、记录认真，交流互动积极主动。三是针对性强，此次培训内容充分与教师实际需求相结合，有效促进了教师在教学思想、教学理念和教学方法等方面的不断提高，也为教师今后深入课堂教学实践，打造阳光课堂找到了理论支撑。四是收获颇丰，经过一周的培训，全体教师在师德修养、专业知识、专业技能上都有了大幅度地提升，本次培训活动得到了教师的认可与好评，同时也为学校下一步教育教学质量的不断提高奠定了坚实的基础。

资产工作个人总结 资产管理工作总结篇三

1、体系及制度建设

20xx年1月，根据公司机构变动情况，及时对公司的《资产管理制度》进行了修订。针对固定资产领用中出现的一些问题，依据《资产管理制度》编制并发布了《固定资产领用指引》及

《固定资产领用流程》，规范固定资产领用程序。

20xx年7月，组织开展固定资产风险辨识培训及风险辨识工作。8月份配合行政事务部开展了体系内审工作。对内审中出现的整改项进行了整改。

2、资产管理及计量管理

20xx年，资产管理的一项重要工作就是搭建资产信息管理平台。根据资产全生命周期管理的要求，编制了《资产信息管理平台功能需求》。目前已完成该项目的cea申报工作。9月份开始项目招标流程，预计于20xx年5月完成平台搭建，实现公司资产管理信息化。

今年，资产管理部对公司20xx年的资本性支出项目进行了梳理，对符合政府补贴的项目进行了整理，目前已将杨家门水厂送水3号机组节能改造项目向政府申请节能项目补贴，该申请已通过区政府审核。预计可获得的补助资金5到10万元。

同时，资产管理部根据国家《节能节水专用设备企业所得税优惠目录》，对20xx年公司资本性支出项目进行整理，将符合《目录》中的设备采购项目向财务中心进行推荐，争取税务减免。

20xx年4月，资产管理部组织开展了计量管理知识培训，辅助基层单位建立计量器具台账。对公司的计量器具按期进行周检，周检率达100%。

3、设备维保

20xx年，部门下属设备维保中心，在继续负责各水厂及泵站设备维护的同时，对公司新近接受的利民水厂及龙湖供水泵站的设备也纳入维护工作范围。截止8月底，共接到各类工单240个，完成240个，完成率100%□20xx年在管网测压点的

维护方面，引进了外协单位共同维护，取得了较好的效果，提高了测压点设备的维修及时率，降低了设备故障率。

20xx年在公司各水厂深入开展tpm活动。编制了相关手册。并对水厂一线员工开展设备维护的相关知识培训。

4. 专项工作

20xx年，在利民路水厂取水泵房无人值守改造经验总结和反思的基础上，组织实施了杨家门水厂取水泵房无人值守改造。安防监控系统采用平台化管理，监控系统的联动更加简便、可靠。对厂内的自控系统进行了局部更新。将后续增加的设备及仪表接入自控系统。根据水厂生产需要，对原有的报表系统进行更新。满足水厂对生产数据统计的需求。

20xx年，本部门的工作亮点表现在设备点检[tpm]的推广及3d模型展览室的建设上。

1、设备点检的推广

20xx年，设备点检的重点工作方向是设备润滑管理。设备维保中心《设备点检手册》与《设备润滑管理手册》。在生产条块建立了设备点检微信群，录制点检教学微视频，在生产条块大力推广设备点检知识。并在三山水厂和泵站管理所正式启动设备一、二级点检。通过设备点检工作的开展，机电设备的维护模式正从事后维护向事前维护转变。通过设备润滑管理的实施，延长了设备使用周期。

2[3d模型展览室

20xx年，我部引入3d打印机技术，建立3d打印模型展览室。通过3d打印机，将工艺构筑物从平面图纸转为3模型，便于员工对工艺构筑物工作原理的学习。同时，利用3d打印技术，打印一些机械设备模型，方便员工对机电设备的点检、润滑

管理知识的学习。目前已打印的3d模型有离心泵、电动阀门、v型滤池、加注泵等。后期将把普快滤池、斜板沉淀池等将在我司消失的工艺构筑物打印出来，从而将我司在制水工艺上的发展过程展现出来。

20xx年是资产管理向信息化、平台化发展的一年，是设备维保由原先的大中小三级维修制度向预防性维保发展关键的一年，因而，改变员工原有工作意识和习惯、提升业务素养以及工作标准化成为下一年度工作开展的方向和重点。

资产工作个人总结 资产管理工作总结篇四

一、成立了以局长为组长的资产管理信息系统实施工作领导小组，明确了工作责任，并将责任落实到人。

二、依据资产管理信息系统的要求，认真填报了各类信息。在20xx年12月31日清产核资工作的基础上，采取先全面登记，再实地盘点后由部门负责人确定的办法，做好资产信息数据基础工作。

三、认真学习软件操作。按照市局的要求，由财务部门负责资产核算的人员、资产管理部门负责资产采购和资产管理人員共同参加了市局举办的全市系统资产管理信息系统培训班，在培训班学会了软件操作和日常管理；演练了会计部门与资产管理部门日常工作方式，熟悉了资产管理业务工作流程和资产分配过程中单据、资产交接程序等。

四、我局固定资产清查的具体情况

截止20xx年12月账面固定资产为1978572元，固定资产增加了79850元。

通过这次资产清理，摸清了家底，摸清了本单位国有资产的存量和使用情况，提高了资产使用效率，为编制部门预算、

配置财政资金以及单位资产的管理打下了基础。

六、资产清查存在的问题及改进措施

（一）存在的问题

3、固定资产管理交接手续不完备，有些部门在工作调动时，对资产不进行交接，有的. 固定资产台账也建立的不够完善和规范。

（二）改进的措施

针对存在的问题，在今后的工作中，我们将从思想上高度重视资产管理工作，认真学习相关规定，同时重新修改本单位的固定资产管理办法，提高资产管理水平的管理水平，高标准、严要求，加强资产管理，将资产管理纳入工作目标责任考核，进一步提高资产的使用率，使其管理和配置更加科学、合理和规范。

以上是我单位此次资产清理的工作总结，如有不妥，请指正。

资产工作个人总结 资产管理工作总结篇五

本年度围绕公司年初制定的“网点必须带租约售出、公寓楼基本到达清盘、办公楼注重人气”的目标，做好本职工作，尽力完成领导下达的各项任务。

1、做好销售管理基础工作。包含市场调查、售楼现场管理、银行贷款、报表管理、销售策略、价格策略和销售例会等工作。

3、做好房地产权证办理工作。截止___年11月26日，办理房地产权证_0户左右。

4、做好促销活动。年初执行“_万_套的收盘促销”、年中执行“凯华8周年，交2万抵8万”的活动，年底在房地产市场充分回暖的基础上，执行涨价策略。

5、特色工作。胶南分公司与胶南的户外广告运营商——____广告有限公司创新广告方式合作，由广告公司投资媒体并发布，画面我们审定，广告公司根据合作期间的销售额(除特价房外)提成。做好10月份的营销策划座谈会的准备工作。处理疑难客户，比如五号网点[soho2101][2102]的交房问题和土地年限问题等等问题都得到了妥善解决。

二、办公室工作

本年度围绕“办文、办事、办会”三大工作职责，充分发挥“参谋助手，督促检查，协调服务”三个作用，在分公司经理的正确领导下，在同事们的大力支持配合下，较好地起到办公室上传下达的枢纽作用，为公司房屋销售和售后服务工作带给良好的基础。

1、做好日常管理工作。包含收发文、秘书、文件和档案管理、日常考勤、请销假、日常办公用品采购与保管、清洁卫生和后勤保障等等工作。

2、做好企业文化建设工作。包含日常规章制度的“上墙、上书、上身”；日常宣传报道工作等等。

3、做好资料上报工作。包含提报各类报表、市场营销报表；向公司机关上报月度计划和总结等等。

4、做好与当地政府部门的接洽工作。包括做好与当地土地局、房产管理中心、财政局、统计局和开发区管委会等等部门的对接工作；比如__年9月_日，胶南市市委书记张大勇莅临麟瑞商务广场调研的准备工作；11月份，在开发区管委会的指导下，组织申报了青岛市中小企业创业基地。

5、领导交办的其他事宜。比如__年7月初协助公司做好__年__公司半年工作会议的筹备工作。

三、工委工作

做好新时期的工委工作，务必树立“以人为本”的理念，为广大职工“诚心诚意办实事，尽心竭力解难事，坚持不懈做好事”的宗旨，千方百计把工委工作做细、做深、做实。

1、做好学习工作。做好实时政治和业务知识的学习；比如在七一建党节期间组织学习七一期间的讲话；组织多次学习中央、股份公司、集团公司和凯华公司各类文件精神。

2、组织活动。在平时工作之余，组织一系列活动，丰富职工的工余生活。

3、解决员工的困难。在下半年，申报一人为公司五帮户。

四、其他工作

在做好本职工作的同时，尽量帮忙和配合其他同事，用心贯彻团队理念，让自我多做一些事情，把公司的事情当做自我家里的事情，切实提高自身综合水平。

1、协助财务做一些财务类工作，比如纳税申报、银行业务等等。

2、领导交办的其他事宜。比如协助济南分公司做好__房屋买卖合同签订工作；协助__做好__房地产市场的产品专项调查工作。