

# 2023年监狱工作年终总结(实用10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。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。

## 监狱工作年终总结篇一

1、完善采购制度，严格审核采购计划，降低采购成本。本年度对部门采购人员进行了采购流程及制度的相关培训，重点加强采购人员对采购业务工作流程的管理，提高采购业务质量和工作效率，降低采购成本；针对各部门提出的采购计划进行严格把关，无相关领导批示的采购计划一律不予采购。部门人员根据库存量和生产计划安排制定的生产采购计划严格审核，避免出现重复采购及采购量过大增加库存压力及降低库存周转率等情况。

2、培养部门人员加强完善采购合同执行力度。日常工作中及时解决员工在采购合同执行中出现的各种问题，紧缺物料屡催不来的究其真正原因，亲自去供方实地考察沟通解决。

3、加强库房5s管理，确保库房物料帐卡物一致。本年度对库房管理人员进行了仓库管理流程和库房安全管理制度的培训，重点加强库房人员工作流程及库房安全意识，物料严格按照库房管理制度做到先进先出，码放整齐有序，标识做到明显易见，提高库房人员工作效率，提高库存周转率降低库存成本。

件产品期间出现过大规模不合格品现象，针对此种情况数次去供方生产基地查看并指导相应生产，顺利完成生产任务所需；20xx年10月份供应部进一步加强了对供应商系统管理，重新更新了合格供方名录，对新供应商进行了供方调查分析和

评价，确保每一个合格的供应商资料完整齐全。根据厂内经营理念，和供应商逐步建立为真正意义上的战略合作伙伴关系，有助于提高公司成本核心竞争力。

5、积极配合各部门相关工作业务，团结同事，实现积极有效沟通，更好的完成工作任务。工作中团结同事，正确处理好与领导同事之间的关系，充分发挥岗位职能，认真完成各项工作任务。严格按照技术质检部质量标准要求，及时与相关供应商协调沟通，为我厂提供质量合格的物料。

采购订单执行力度欠佳，部分供方未能严格按照采购合同去执行，某些物料在交期方面存在不足，偶尔出现影响生产部门正常运作的情况。我部门在明年会着重加强供方在交期方面的处罚力度，不断完善采购合同的执行情况，努力把做得更好；目前有部分供应商刚开始合作，短期内无法形成真正意义上的战略合作伙伴关系；部门与部门之间的沟通未能达到预计理想效果，未来一年中需加强各部门员工的工作责任感，真正实现理想沟通效果。

1、完善供应商体系，开发可替代的新的供应商，特别是重要原材料的供方需达到3家或以上。确保原材料及时供应，随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本价格，控制采购质量。

2、20xx年供应部争取将部分零星采购订单往定量采购模式靠拢，以减缓采购周期压力，同时能应对20xx年由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。

3、配合技术部完成产品开发、送样等过程。

4、配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论怎样使供应商生产出质量标准超过现有水平的解决方案，更好地满足生产未来所需。

5、整理整顿库房，严格按照库房管理制度形成标准化库房管理，完善库房工作流程，加强库房人员安全责任意识，仓库库存情况适时与采购人员沟通，使采购工作更好的顺利开展。

6、加强采购业务人员的业务素质水平，通过相关培训和同行业交流学习不断加强自身工作能力，提高工作效率和效益，优化资源配置，不断降低采购成本，使采购整体业务更上一层楼。

在未来的工作中，供应部仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强员工工作责任意识，提高完成工作的效率和标准，更有效的完成对采购工作的严格管理和规划。加强与各部门配合与沟通，更好地满足生产订单需求。努力做到采购最优，最大程度的为公司节省采购成本。相信供应部在未来的工作中将会有更大的突破和改善，新的一年为公司更上一层楼贡献出力量。

## 监狱工作年终总结篇二

重视加强理论和业务知识学习，在管理处11月份组织的业务技能考试中，成绩还算理想，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。在总公司11月份建立的票据管理系统，我坚持学习和操作，并将学习的结果一步一步指导票管进行操作，现在我们大家已经熟练操作系统。

### 二、努力工作，按时完成工作任务

(1)认真分析各种数据，全面、准确地了解和掌握车流量情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近所内的实际情况。

(2)领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。在领导与同事们的关心、支持和帮助下，各项服务工作圆满的完成任务的好成绩，得到领导和同事的肯定。

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，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于所内同事的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的管理人员！

## 监狱工作年终总结篇三

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要总结如下。

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，各项工作要有新举措的要求，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，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋。

合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，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，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各企业之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完

成一些临时性工作任务。

收支管理是一个企业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，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、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xx能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了xx一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

企业预算是企业完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是企业财务工作的基本依据。因此，认真做好xx的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据xx的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了xx各项工作的顺利完成。

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。财务报表是反映企业财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和企业管理领导了解情况，掌握政策，指导本企业预算执行工作的重要资料，也是编制下年度xx财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同

时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，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了依据。

总之，在20xx年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与xx的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，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、开拓进取的工作态度，为我们xx的建设和发展贡献自己的力量。

## 监狱工作年终总结篇四

### 一、自身素质方面：

本学期听了各位老师的课，并对各位老师的示范课都做了点评，我及时对照自己的工作，寻找差距，努力探索新的教育观念与教育模式，并在指导过程中得以运用，不断提高自身的业务水平。在新课改的冲击下(蒙氏数学)，我们都有烦恼、茫然的时候，把握不住课程，把握不住孩子，把握不住预计和生成……每当茫然的时候，查阅资料、总结反思，与一线教师共同探讨、解决日常教学中的困惑与难题。并抓住外出学习的机会，聆听专家的讲座，承蒙专家的指导，感受新的教育理念。每当幼儿园领导要各位老师参加评比时，如：优质课，公开观摩活动，我都认为：虽然讲课的对象是一线教师，但也是我学习、锻炼、展示的机会。我认真对待，对指导工作一丝不苟、竭尽所能，使自己在学习中不断成长。所以李老师说我评课时是“一针见血”。

### 二、提高保教质量：

开学初到期末，我们各位老师都听了示范课，对每个老师都提出了宝贵的意见和建议。有些老师怕上示范课，其实我们是在听课中是让教师有机会与各班的老师交流，表达自己在

教育教学实践中的所思所想，所作所为，提高教师的分析表达能力，通过上示范课，使幼儿园的老师受益匪浅，把别人好的方面加到自己的课堂上来，补自己的不足。从而使各项教学活动更加充实有序，活动内容更加落实，老师们普遍反映良好，也收到良好的教学效果。对我印象特别深的是李老师的手工课——《小海龟》，课题不但新颖，幼儿的学习兴趣非常浓，而且提高了幼儿动手操作的能力，老师们也听到津津有味；还有各班班主任的公开示范课，也得到了家长的一致好评。通过一系列的园本教研、课题研究工作的开展，大大提高了教师的研讨能力、业务能力，同时也发展了幼儿的能力，有力地促进幼儿园保教质量的提高。而且各位老师按学期各项计划，有目的、有措施的开展了园内保教活动，较好地完成了上级领导下达的各项任务，使幼儿园安全事故为零。

### 三、尊重老师，完成领导交待的各项任务：

作为幼儿园的行政工作人员，我要保持一颗为群众服务的心，把自己放低一点，为别人多付出一点。这半年来的工作，我一直朝着这个方向努力着。尊重各位老师，尽自己的能力帮助别人，同时认真的完成园领导交待的各项任务，在自身能力方面，我坚持学无止境，在这个不断变化，不断发展的社会里，每个人都在不断地前进，当你停止不前的时候，其实你已经落后了，于是我们要不断地充实自己，争取更大的进步，只有不断地充实自己，才会有更大的提升空间。因此，我认真的听从各位老师有效的意见和建议，及时更改。

### 四、幼儿园的亮点：

我们幼儿园的亮点是我们的成长档案，老师们为每个幼儿制作成长档案。在此过程中，我们遇到了一些问题，也产生了一些困惑。由于有了成长档案，一些教师感觉工作量大大增加，每到期末，为了收集、整理资料特别忙碌：一些教师记录、整理资料不及时，往往期末突击补充，使资料缺乏真实性、具体性和

细致性;成长档案中的资料内容、形式单一,偏重某几个学科领域,不够全面;一些教师对于分析、点评感到困难,等等.但在老师们的努力下,成长档案日月更新,通过几次检查,我觉得成长档案比起以前,甚至开学出,成长档案已经更上一层楼啦,我相信老师们在下学期会制作出更好的成长档案。

虽然忙碌但很充实,这是我今年最大的感受。虽然在工作中已竭尽全力,但时有不尽人意的地方,可是我依然从忙碌的工作中感受到来自领导的信任,感受到来自老师们的理解与支持,使我在新的学年争取更大的进步,更好地帮助各位老师和幼儿及家长!

## 监狱工作年终总结篇五

1、今年年初起我在xxxx项目部担任钢筋工长一职,主要负责的是钢筋的施工与制定钢筋采购计划,其次与测量员一起放线,所以我对测量工作也有一定的了解。我与工人沟通良好,还有完成任务方面良好,现在已经是栋号长。作为一名全方面施工管理人员,我将工作定位为协助好技术负责人的工作和不断的自己学习充实。另外和同事一起进行现场质量检查,以及协助安全员落实、督促、检查施工现场安全工作。项目在工程施工过程中,我一直以积极的心态认真地对待自己的工作,在从事的各项工作中,都能尽职尽责,以求圆满的完成工作任务。我经常提醒自己要多干实事,在实践中检验自己的知识并获得施工现场的经验累积。

2、另外,拿技术交底工作来说,并不是简单的把交底写完交给劳务施工队签字就完成工作了。而是在书面交底工作完成后,还要在工人的实际施工过程中跟踪、检查,发现未按或未完全按技术交底施工的工人,要耐心的给予讲解和指导,这样才能使分部分项工程做到位,避免返工,在保证施工进度度的同时也保证了工程质量。

3、工程施工中,安全更是不容忽视的主要环节,根据几年的



工地实际经验，觉得最重要的就是树立安全意识，首先在项目部管理人员心中必须有强烈的安全意识和责任感，只有项目部管理人员从心底认识到安全的重要性，才能用心做好这项工作。所以项目部管理人员必须将安全工作从心底认识并付诸实施。

这半年来的工程施工工作，使得自己的专业知识得到了长进和加深，工作能力，包括组织协调能力、管理能力和应变能力都得到了很大的提高，更重要的是获得了宝贵的工作经验的积累。我要一如既往积极、热情的态度投入到工作中，需要学习的东西更多，像各种规范、图集还有天正[cad软件等都是我需要去多看多学的，还有就是要多了解技术规范，了解新技术、新材料的应用，撑握更多知识。总之，在今后的工作中，我将以百倍的热情迎接新的挑战，在学习中进步和成熟起来，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与管理水平，与公司共同进步、共同成长，为公司的发展贡献自己的一份微薄之力。

## 监狱工作年终总结篇六

时间过得真快，茫茫碌碌中已近年末，转眼间我接管食堂的时间又过了一年了。

第一、作为食堂自然是离不开饮食，食堂是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为食堂管理员更应多为的饮食着想，为保证每位学生的身心健康而考虑。

第二、作为一个集体食堂，食品卫生安全是关系到每一位学生身体健康的大事。

首先，我们要求每位食堂工作人员上岗前，都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不予上岗。食堂是学生用餐的地方，也是对疾病最为敏感的地方，为了使全体职工都能心情舒畅

的放心用餐，作为食堂的工作人员，我有责任有义务搞好食堂的卫生工作。不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。

第二、每天，我一有空闲，就下厨房巡视，与食堂人员取得沟通联系，对食堂工作方面的所需或不足，作详细了解，如有不周，及时作好调控。如卫生情况：由于用餐人数多，前段时期食堂人员不定，使大家身心疲惫，有时没能够及时、彻底地将卫生打扫干净，物品的摆放也不够整齐。为了及时调整好工作人员的心态改变当前状况，我亲自为他们出谋划策，亲临厨房，指挥他们或配合他们一起工作。使天花板、墙壁、灶台、蒸箱等焕然一新，地面、库房等一尘不染。厨房有了明显改观，良好的工作环境使全体工作人员更加心情舒畅，干劲更足；同样，良好的餐饮环境，也给就餐人员带来了愉悦。

第三、把住食品进货也非常重要。一百多人用餐需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。由我和采购员一同去采购，严把没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物重毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。在此期间在我食堂用餐的人员及职工无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。食品卫生方面做到不能长期存放的蔬菜食品每日采购、可长期存放的食品定期采购。

第四、一年来接待了，大小用餐共计十余次。及时、准确、顺利地完成了用餐接待工作，给各级领导留下了良好的印象。同时确保了职工的正常就餐。

## 第五、在菜谱的安排方面：

1、首先对大多数学生的饮食习惯做到心中有数，有计划的制订每天菜谱，因为食堂就餐的人较多，不能100%的达到人人满意，但能保证80%以上的人员满意。

2、学生喜欢的菜品，在不增加费用的前提下，可以多采购一点，采用较贵的菜和一般价格的菜合理搭配，做到同一菜品一个月最多吃两次。新鲜蔬菜每个星期也能保证一次。

3、合理利用菜品的多种用途，不浪费任何一种菜品，如炖萝卜时，萝卜皮和萝卜帮可以做成泡菜，白菜帮大家都不喜欢吃，但做成泡菜学生就喜欢吃了；泡菜除了凉拌，还可以回锅，也是一道非常不错的佐饭菜；芹菜叶子可以凉拌，可以和红萝卜一起炒；员工的菜品丰富了，同时费用也就降下来了。

4、在节约成本方面：食堂一直以来都是坚持把肥肉和瘦肉分开放。肥肉既可以用来炼油炒菜，也可以放在菜里一起炒。这样一来不仅节约了炒菜的油，也让员工感觉不到肥肉的腻。

第六、就餐方面，我们没有停留在使学生仅仅能够吃饱那种一般化的水平上，而是严格按照领导的要求，在服务态度和饭菜质量上多下功夫。现在，学生食堂一日三餐供应，每顿除米饭、馒头外，还增加了包子、饼、花卷，早点还增加了油条、豆浆，每天坚持每顿都为员工准备小菜、汤、粥，并坚持平均一月吃一次饺子。每天的食谱和菜谱，予以公布，便于接受大家的监督。

## 第七、在菜品的采购和管理上：

1、严格控制对等食品的采购关，尽量不采购容易霉变和产生毒素的菜品，如：四季豆、蘑菇等。

2、科学、合理地贮存食品，在食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

第八、加强卫生管理，增强忧患意识。

(1) 注意个人卫生，勤理发、勤剪指甲、勤换衣服、勤洗澡，不留长发、小胡子，开饭先洗手。

(2) 食堂内外实行定人、定点、定时间、定要求。必须做到每日清扫，对每日产生的垃圾杂物，日产日清随时打扫。周末进行大扫除。

(3) 各种餐具、笼布、机械等要洗刷干净，做到木见本色，铁见光，用后摆列整齐，生熟用具严格分开，不得混用。

(4) 开饭时不准吸烟，不准面向食品说话、咳嗽等。食堂全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了食堂工作正常运转。

一是要进一步认识做好食堂服务工作的重要性和必要性。在思想认识上要再深化、再提高，并将思想认识转化为具体行动，千方百计，创造好的条件，更进一步办好职工食堂，以方便干部职工就餐。

二是要不断强化管理，食堂服务工作上档次。

三是积极负责，认真搞好食物安全和卫生工作。食堂管理工作千头万绪，最根本的工作要求就是要对广大干部职工的生命健康安全负责。

因此，我们一定要认真贯彻《食品卫生法》，把依法加强食品卫生管理和各项生活综合服务管理工作作为头等大事，列入重要的管理日程，并做到责任到人，抓紧抓实，抓出成效。在领导直接关怀和指导下，通过食堂全体员工勤辛的努力，

食堂饭菜质量、花色品种、卫生状况、设备的正常使用效率有根本性的改变。

尽管如此，由于本人水平有限，有许多工作做的不足，仍然还存在一定的差距，对食堂管理还不够精通，这也证实了我在食堂管理方面的欠缺，我会在接下来的工作中，加大力度对自身的管理及素质的学习，规划好工作计划等等。同时，我们食堂对照卫生要求，还应进一步完善软硬件建设，对食品的采购、物品的损耗加以控制，确保职工吃到价廉放心的食品。我深深感到食堂管理工作是一项长期、细致、艰苦的工作，只有认真、踏实地做好工作，才能保质保量、万无一失。

总之，食堂工作正在日渐步入正常化，正规化，优质化，食堂工作人员也正在不断努力，逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为项目事业的发展而默默奉献。

## 监狱工作年终总结篇七

管理人员是指在组织中行使管理职能、指挥或协调他人完成具体任务的人，其工作绩效的好坏直接关系到组织的成败兴衰。管理不是简单的把人聚集在一起就行，更要让他们有凝聚力有实力有动力，把一个人的力量变成集体力量的一份，完成工作任务，这就是管理。

在管理岗位上工作我也知道了一些管理的门道，在一年中我也都是在运用这样的管理方式去管理我部门的其他成员。

虽然我在企业中有了岗位，成为企业的管理人员，但是我知道，做好自己让大家心服口服才能管理好其他人，在平时的工作中对于自己的工作做到不迟到不早退，积极努力我是部门的旗杆我的方向就会带领他们前进，我努力拼命其他人也会跟随我一起拼搏，这是我必须做到的，自己的任务自己做好，公司的规章制度我也一样遵守，和其他同事成员一样都

按照规矩办事用自己的努力用自己的实力去赢得同事们的认可，让他们心甘情愿的在我带领下去完成任务，我是头也是他们学习的目标，做好自己完成自己的任务是我首先要做的，管理好自己，一些平时的习惯在公司中不出现约束自己，这是一个集体必须要做到的，虽然有些困难，但是却是我们成长的关键，对我们来说至关重要。

在部门中我知道要完成我们部门的任务，不是光靠催促就可以的，我必须了解部门成员的真实情况，比如在工作中遇到了什么问题，他们有什么困难之类的我都必须要做好了解明白清楚他们的困难，只有对症下药才能根除问题，而不是子啊那里拼命施压，这样只会让员工受不了压力离开，在工作中我一般都会与所有成员一起工作，通过与他们相处了解他们的情况，明白他们的一些具体要求，当成员遇到困哪的时候及时伸出援手帮助他们，在他们需要帮助的时候给他们帮助，生活汇总遇到困难帮助开解，同事之间闹矛盾也需要调节，等通过日常的点滴加强部门的凝聚力。

在工作中我遇到过很多部门成员在部门几乎没有任何交流，对于部门集体而言这不是一个好消息，因为没有多少交流就代表没有多少集体荣誉感，想办法加强部门成员对部门的归属感，对公司的认同是一件紧迫的事情，我也一直努力着，在工作中我经常会在休息的时候举行一些活动，或者一些节日期间开办部门聚会让大家联络感情，我们部门不需要单干的人，而需要能够为集体贡献力量的人，在平时我会通过聚会举办活动提升成员的感情同时也让大家能够在工作中互相帮助互相扶持而不是各自做自的事情。

20xx年已经画上了句号□20xx年也紧随而来为了能够在以后的工作中有更好的发展我给自己制定了新的工作规划给自己制定了全新的工作任务，相信在20xx年我们部门能够取得好成绩。

## 监狱工作年终总结篇八

时间一晃而过，转眼间到公司快一年了。这一年，是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里各位领导，同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活中给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，同事“乐意助人”的善良，工作者“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对培英肃然起敬的同时，也为我有机会成为培英的一份子而自豪。在这一年的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，我也通过自身的努力，不断学习和进步，在日常工作中各方面均取得了一定的进步。

作为一名食堂管理人员，安排好日常开餐工作，做好工勤人员理论知识培训，核算好食堂运行成本，制定日常菜单，加强与校方的交流，是我日常工作的必备，但是，在这些日常工作方面，不管是对自身的职责、日常工作思路、食堂工作细节、队伍建设管理，我离领导对我的期望还存在一定的距离，但是我会端正自身工作态度，悉心向同事请教，不断学习和进步，优化自身工作方向，努力向领导的要求靠近，现将我的工作情况作如下总结。

### 一、在细节中优化问题，规范过程管理。

作为一名学校食堂管理者，贯彻落实校园食品安全制度、提升工勤人员食品安全服务意识、强化工勤人员日常工作细节、扎实工勤人员理论知识的学习，是我日常工作所需，也是我开展日常工作的重中之重。如食材进出验收标准的统一、餐具的规范整理，生熟区域的划分、日常物品的摆放、供货商进出食堂穿戴要求、日常开餐期间的着装标准、相关部门检查迎检准备、食堂突发性问题应急、学生吃到非食品性物质如何解释、以及厨师临时更换菜单需要提前报备等多方面细节管理工作，我都对工勤人员作出统一的规范化管理，明确要求要细节化办公，并对不按要求执行的工勤人员作出相应的处罚。通过对以上的内容的整改和要求，我们食堂不管

是在应对学校的检查还是公司对我们食堂的考核，都能作出良好表现。

## 二、在培训中扎实基础，武装学习头脑。

校园食品安全工作，事无巨细，食堂工勤人员作为食品安全操作的最基层人员，业务职能的扎实，实际行动的细致关乎到全体师生的用餐安全，同时也关系着他们的正常学习、生活和工作，因此提高工勤人员对校园食品安全重要认识，扎实工勤人员自身安全理论的学习，是我们日常工作所需，是我们做好每一道饭菜的重中之重，也是作为餐饮从业人员应尽的职责和义务。因此，为把该项安全知识培训落到实处，我在木贾小学春季学期期间不定期组织开展校园食品安全培训会议三次，并分别邀请学校主管校园膳食监管领导参加，培训会上我根据校方领导给我们提出的要求和建议不断优化我们的日常工作内容，及时整改校方领导提出问题，并将问题整改结果进行反馈。会后，我将本次培训会议做好学习记录，以简报形式做好会议笔记，形成文档，报送学校及公司，该方式不仅促进我的学习和进步，还提升了自己的写作水平，并从中获得学校的一致好评，在以后的工作中我将不断的优化本项工作，形成工作常态化。

## 三、在学习中消化压力，攻克自身壁垒。

作为一个胜任过两所学校食堂主管人员的我，在食堂工作中我学到了很多，也收获很多，虽然忙碌但是感觉很充实，工作经验还有待提升，学习的地方还很多。但是由于工作中缺乏自信的原因，在和校方对接工作、和公司领导汇报工作时，底气不足，思路不清晰，工作压力大，导致在工作上容易被他人牵着鼻子走，没有目标和方向。为了攻克自身缺陷我在本学期做出了如下调整，第一，做好食堂管理工作首先要做好计划，学会统筹安排，做到每日“朝计划，晚总结”。第二，积极与领导同事进行交流学习，工作上和思想上出现的问题及时汇报。第三，不断武装自己，强化自身，通过多看、



多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。如：多次组织培训，邀请校方领导参加，在武装自身知识头脑的同时，还克服了对领导的恐惧，从而增强了自身自信，还敢于直视他人对自己提出的质疑；其次端正自身工作态度，认真撰写每一天的工作日报，之前存在错误的思想认识，认为工作日报是多此一举，没有必要，经过多次总结发现，认真的写好一份工作日报，不仅能归纳总结食堂当天问题，还是向领导汇报当天食堂开餐工作的重要渠道，让领导不在一线也能知悉每一个主管人员的管理水平、日常工作的落实情况、具体食堂开餐情况、校方反馈意见、当天存在哪些问题、需要出面协助事项等其他涉及到的方方面面都可以在日报中体现。因此我做到了将每一天的工作日志当做重点，认真记录每一天做过的事及发生的事，让领导实时把控我食堂具体动态，便于把控食堂工作；最后在该项工作中，我会严格按照领导的标准和要求落实该项工作，并一如既往执行。

#### 四、在数据中寻找差距，有效把控成本。

作为一名食堂主管人员，有效把控食堂运营成本，熟悉食堂各项开支，提前做出采购计划，做好日常采买预算，是食堂主管人员的必备技能，因此我根据木贾小学春季学期日常开支情况，选定代表性月份和天数，对木贾小学运营数据做相应分析，根据数据显示，涨幅最为明显的有，第一猪肉类，主要还是由于菜单的调整和菜品做法，厨师下单量的把控，才出现猪肉增加情况；第二干货调料类，学生口味口感的转变，天气的冷热变化，干面条、鸡蛋、辣椒类菜品的使用会出现增加和减少情况；第三百货类，因百货类采买主要集中在学期初期和中期，这两个阶段都会出现采买量大和多的情况，尤其是一次性桌布、手套、抽纸、洗洁精、消毒液的采买；第四管理费用方面，工勤人员的洗切时长，清洗频率都是影响因素之一。第五米油类，菜单的更新，煎炸菜品的使用，都会对食材运行成品带来影响。我认为作为食堂管理一线人员在食堂运行成本的把控上，首先要严格要求工勤人员，节约日常物品的使用程度，禁止浪费；其次加强出入库的盘点登记，

做好领取人员记录，随时查看使用时长；再次抓好日常工作细节，落实每项工作重点，确保运行成本合理规范；最后在食材用量上要及时和厨师共同讨论，不断更新做法，做好烹饪工作，高校能管控好开餐工作。

五、在计划中开展工作，高效完成任务。

工作无小事，每一件细小的工作都可能牵一发而动全身，因此制定一套假期工作计划是必不可少的，虽然春季学期开餐结束了，但是我们的工作还在路上，并将永不停歇，接下来我的工作计划是，整理木贾小学童梦计划校内托管工作进校以来的各项资料归档、秋季学期开餐工作对接、假期工勤人员疫情防控风险排查、食堂运行设备维修处理、春季学期运营成本数据分析、配合行政部门做好上级部门迎检准备等，面对这些工作在今后我会更多的开动脑筋，主动思考，主动工作，积极探索和总结适合自己的工作方法和思路，在纷繁的工作中利用自己精力充沛、接受能力强的优势更加游刃有余的尽快完善和落实计划内工作，踏踏实实地走好自己工作道路上的每一步，保质高效完成领导安排的每一项任务。

## 监狱工作年终总结篇九

总的来说，这一年是属于我机遇的一年，上有领导的关心和照顾，下有同事的支持和帮助，所以说也算是很丰收的一年。经过在公司从毕业至今的工作历练，和曾经受过的挫折，毕业时期的不安稳因素和急躁心理已逐渐平稳下来，并从中学习到了很多专业的技能性知识和做人的基本道理。我非常的感谢公司领导对我的信任、支持以及对我的培养，并且给了我一个很大的空间去尝试和提升自己，我真实的感受到这一年来学到的不仅仅是专业的知识，而更多的是开拓了我的视野，增长了见识。

我相信大家在这个公司都会有这样的感受。通过这一年的工作积累和摸索，对于未来的发展方向也有了一个初步的规划，

我个人也慢慢的觉得自己适合在这一行业走下去。以上是好的方面，差的方面也有不少。刚进公司的时候，由于工作经验的不足、阅历少，情绪波动大，对工作产生很大的影响。有时候没有做到心平气和听取意见，对自己的定位也不太清晰。特别是在看到其他人员陆续离开公司时就更体现了出来。有时没有先考虑大局，直接按照自己的思想主观臆断，结果令自己后悔不已。

对xx方面的知识进行加强学习理解；掌握对xx的设计；抑或是在销售方面发展。由于我是今年刚毕业，经验严重不足，对管理以及技术方面的知识严重空缺。需向领导和部门经理讨教，虚心学习。在本职岗位上做好本职工作，加强本职岗位能力的学习。希望能够在技术或是销售领域多一些锻炼，了解销售和技术支持在公司运营中的关联。尽可能多的与客户沟通，良好的沟通能力是方案设计成败的关键。

我们常为失去机会或成就嗟叹，但往往忘了为现在所拥有的感恩。我们应该认识到老板交付给我们的任务能锻炼我们的意志，上司分配给我们的工作能发展我们的才能，与同事的合作能培养我们的人格，与客户的交流能训练我们的品性。企业是我们生活的另一所学校，工作能够丰富我们的思想，增进我们的智慧。

## 监狱工作年终总结篇十

### 一、凝聚人心，铸就一支高素质的队伍

思想是行动的指南。人心涣散将会一事无成。营业部主任室一班人深刻认识到这一点，因此，我们将凝聚人心放在突出的位置。

#### 1、率先垂范，正人先正己

主任室一班人以身作则，加强学习，做学习典型的倡导者、

组织者，更是实践者。为人师表，清正廉洁，以俭养德，以自己品质来影响每一位员工。在工作中始终坚持公平、公正原则、不搞亲疏、不拉帮结派、做到一碗水端平。鼓励员工多提意见，只要是合理的就采纳。充分调动员工参与的积极性。在业绩分配的敏感问题上，实行公开化，增强透明度。确保每位员工看到放心、拿到舒心。

## 2、充分发挥党员的模范带头作用

营业部现有员工x名，其中党员x人。党员在群众中的作用在营业部显得尤为重要。营业部党支部围绕支行所下达目标任务进行剖析，统一认识确保每一位党员就是一支标杆，充分发挥基层党支部的战斗堡垒作用。在党员发挥战斗模范作用下，积极培养后备力量，吸收优秀员工向组织靠拢。

## 二、服务创优、运筹制胜千里

服务创新是银行工作永恒的主题，只有加强服务才能赢得市场、才能创效益。营业部主任室一班人响应市分行和xx市政府的号召，积极投入到创建“文明诚信”窗口活动中，将营业部服务水平上升一个新台阶。我部先进做法，行网讯和《xx日报》已作了相关报道。省行网讯进行转载。

### 1、抓好员工职业道德教育

主任室以创建“文明窗口”为契机，经常性组织员工学习《xx银行员工基本素养和服务行为规范》、《xx银行营业规范化服务标准》、等规章制度，不断规范员工的服务言行，促使员工严格遵守“八要、九不、十做到”，真正把客户当衣食父母，倡导“用心”服务，把顾客当亲戚、当朋友。员工张焱在柜面服务中，能够标准使用“三声、两站、一微笑”，多次在市分行明查暗访中受到表彰。

### 2、抓好考核激励机制

一是建立员工优质文明服务奖罚档案，将员工服务表现列入年度评优评选等考核内容，增强了员工忧患意识，提高员工的服务自觉性；二是建立服务质量与业务量挂钩的考核机制，营造“多干多得，少干少得”的公平竞争机制，形成了全行员工“争干”、“抢干”业务的良好局面。三是建立各网点、客户经理、客户的评议机制。由网点负责人评议管库、提解员，客户、客户经理评议柜面接柜人员，从会计接柜、出纳接柜、管库提解员中各评选一名服务先进，按季给予奖励。四是设立了优质文明服务奖励基金，表彰先进，鞭策落后。

### 3、抓好为相关部门的服务工作

营业部既是独立的服务部门，同时又是支行与各网点的枢纽。一是积极配合客户经理做好各项贷款发放和资金回笼。今年x月，积极配合客户经理省内首家办理保理业务万，取得了x万经济效益。二是服务好基层网点。努力提高提解、库房人员服务水平，及时做好现金调拨以及支行有关文件的传递。