

幼儿园幼小衔接家长会园长发言稿 幼儿园园长新学期家长会发言稿(优秀9篇)

当在某些事情上我们有很深的体会时，就很有必要写一篇心得感悟，通过写心得感悟，可以帮助我们总结积累经验。我们如何才能写得一篇优质的心得感悟呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得感悟吧，我们一起来看看吧。

村官工作体会和感悟收获 工作总结篇一

20__年在公司各级领导的关怀与支持下，在公司项目推行项目经理责任制的改革浪潮下，都市阳光项目经理部始终贯彻为业主“构筑优质生活”的服务理念，遵循“品质服务、精细管理”的原则精神，开展各项服务与管理工 作，取得了一定的成绩也暴露出一些不足，现将一年的工作总结。

一、顺利完成队伍组建，合理整合人力资源，有效开展培训工作，努力提高凝聚力和战斗力，团队建设从初创期到磨合期到规范期平稳过渡。

20__年3月1日，我受公司领导委派来到都市阳光项目经理部工作，起初项目立足当地，多渠道开展人员招聘工作，在4月下旬交房前基本完成人员组建工作。经过一年的培训、磨练、历练，员工队伍已从动荡走向稳定。项目经理部现有员工65人，骨干人员20人，骨干人员保有率85%，组织各类员工培训90次，培训覆盖率达100%。

今年7月16日，由于施工单位的疏漏，傍晚一场大雨造成小区地下室大量漏水，项目经理部立即启动防汛应急预案，在场全体员工精诚合作，用沙袋围堰引水，抢险工作至深夜，未造成任何经济和财产损失；11月22日，小区15栋1单元下水管道堵塞，脏水已漫至201室户内，由于施工方人手有限，为不

影响售楼部售房，项目经理部立即采取措施，从工程班、保洁班、维护队抽调人员打扫，经过几小时的疏通、冲洗，户内恢复原样。这些事例充分反映了员工们的工作积极性和“主人翁”思想。9月份，随着小区、商业、售楼部人员整合完成，一支团结一心、通力合作，有向心力的团队逐步形成。

二、减员增效、节能降耗、增收节支，不断提高收费率，完成了年度经济指标。

1、收费方面：我项目人员在日常工作中，包括下班时间和节假日，通过电话、短信告知到上门派发“缴费通知单”收取再到下一步邮寄挂号信催收各项费用，积极主动的想办法保证收费率的提高，11月收费率已达95.6%。

2、在物资采购方面：项目坚持就近、价低、质高的原则发展当地的供货商家，控制成本支出。

3、在减员增效方面：通过外包保洁班组和小区、商业、售楼部的人员整合及招聘50.60人员补充秩序维护队等方法手段，节约人力成本开支约27万元。

4、在节能降耗方面：通过控制庭院灯、景观灯、单元灯和楼道灯开启时间，调整地下室日光灯的开启数量，开启一台变压器减少无功损耗等方法手段，节约能耗开支约17万元。

5、在节约意识方面：通过培训，在全体员工思想上树立了“节约光荣”的意识。今年6月通过与施工方的多次协商，顺利接手其电梯轿厢保护措施，节约开支近万元；今年7月，工程班在地下车库入口处的雨篦子被装修重车压坏后，开动脑筋、利用废旧钢筋自己动手制作临时雨篦子，既避免了不让业主车辆有损伤，又节约了成本开支近千元。

20__年，项目经理部调动全体员工的积极性，群策群力，努

力开展各项增收节支工作。截止11月底，经过预估，预计全年能超额完成了收入391.38万元，利润率4.61%的年度经济指标。

三、坚持“品质服务、精细管理”的宗旨，明晰责任分工，梳理规范工作流程，逐步提升服务质量和管理水平，从而提高业主满意度。交房手续、装修办理、整改配合等工作流程标准化。

1、从四月下旬开始的集中交房到为业主办理装修手续，再到协调处理业主户内整改问题，项目经理部的客服人员都在疲倦和委屈中成长。目前客服班组对业主的各项手续办理流程逐步规范，既体现了优质的服务质量又规避了各类风险。截止12月初完成交房1600余户，办理装修1018户，处理、传递、记录各类整改单3000余张，提供诉求服务1550余次，发放各类温馨提示27份，发放各类工作联系单24份。

2、业主户内装修巡检和公共区域、公共设施的巡查、保养常态化。

项目经理部工程班坚持日常装修巡检，处理装修违规违纪、损坏公区设施30余次，罚款和赔偿收到6250余元。同时借鉴公司其他项目移交的经验，积极配合开发商逐步与各施工单位办理公共设施的移交工作，建立了设施设备台帐，对待千余台各类设施设备坚持各项巡检制度和保养计划，做到了专人负责，有检查、有记录，形成常态。全年属我物业服务中心维修的工作及时率100%，合格率100%。

3、突出抓好安防工作的重点化。

由于小区所处的地理位置，周边的社会环境较复杂，加之小区的自身特点注定安防工作是重中之重。一年来，秩序维护队人员流动较大，但随着各项培训和人员整合的落实，目前队伍较稳定。在这期间小区经历了各类突发事件7起，处置及

时妥当，较好的规避了风险，同时秩序维护队认真总结汲取教训，调整工作岗位设置，尽最大努力做好人防工作。年末随着电子围栏、西侧大门及行人门禁的逐步到位，消防系统的逐步到位，项目经理部的安全防范及消防安全工作有较大的提高。

村官工作体会和感悟收获 工作总结篇二

杨柳街道共有农村村级集体经济组织6个，组级集体经济组织49个，其中：开展农村村级集体资产清产核资工作的经济组织6个，开展组级集体资产清产核资工作的经济组织49个；共清理出集体资产元，其中：经营性资产3797500元；共清理出集体资源性资产亩，其中：农民用地亩。

宣传动员，提高认识，营造氛围。财务清理涉及面广，工作量大，工作难度大，为了营造良好清理工作的氛围，明确财务清理工作的重大意义，提高对财务清理工作的认识，我街道召开了农村集体资产清产核资工作会议，对此次清产核资工作提出了具体要求，扩大了清产核资工作的影响力和知晓度，为清产核资工作的后续开展打下了较好的群众基础。

加强领导，组建工作小组，明确责任。为了加强对清产核资工作的领导和监督，确保此次村社财务清理工作有序进行，我街道办成立了清产核资小组，负责日常工作和业务指导，明确了相关工作职责与要求，为清产核资工作的开展提供了有力的组织保障。

因地制宜，制定方案，组织培训。为了使财务清理中具体可行，便于操作和借鉴，就清产核资工作的清理时段、清理范围、清理方法及清理要求、组织纪律、清理兑现、清理终结等各方面作了具体的安排。清理的范围为所有集体资产；清理时段是20xx年12月31日；清理内容和要求：采取自上而下与自下而上相结合，账内清查与账外核查相结合，做到账账相符、账款相符、账实相符、账据相符、账内与账外相符，制定财

务管理办法，健全财务管理制度，全面推行村社账务公开，为了提高清产核资清理工作小组的素质，对工作小组进行了业务培训。

通过对6个村、49个社20xx年12月31日以前的财务进行清理，通过清理发现以下问题：一是资金管理混乱，缺乏规范和有效的内部管理机制，随意购置，任意处置，资产管理意识淡薄。二是单据不规范，白条入账。历史留下来的借支欠款和白条抵库较多的问题，有物无账、账卡不符、账实不符，形成账外资产无人负责、无人管理等，目前，仍未得到很好的解决。三是村财务民主监督制度不健全，监督小组作用没有真正发挥。

针对此次清产核资工作发现的问题，我街道办将及时纠正，并在制度层面查找原因，通过建章立制，进一步规范村级资金、资产的使用管理，严格财务纪律，并以清产核资为契机，把工作做细做实，严格把关，全面实行财务管理规范化。

认真做好清产核资的后续工作。

巩固清产核资工作成果。对本次清产核资漏清漏报和错报的资产、资产盘盈、各项资产损失、资金挂账以及往来账款等进行清理核实后，按清产核资规定申报处理。

村官工作体会和感悟收获 工作总结篇三

农业和农村档案工作是国家档案的重要组成部分，是推进社会主义新农村建设的重要基础，是党和国家制定农村工作方针、政策的基本依据，是推动农村实现“生产发展、生活宽裕、乡风文明、村容整洁、管理民主”目标的重要信息资源，也是农民群众维护自身合法权益的重要凭据。这些档案资料不仅真实记录了农村的发展变化过程和历史面貌，而且还是广大农民建设社会主义新农村实践活动的真实写照和原始记录，对于今后的工作考察、经验借鉴、史实见证具有重要作

用。为此，村两委高度重视，增强档案服务中心意识，围绕推进新农村建设，认真抓实新农村建设中的档案工作。

1、人员到位

我村把档案工作纳入本村各项建设内容，明确分管领导，由村委会主任xxx直接领导，负责及时研究、协调解决档案工作中的实际问题，为档案工作正常、有序开展提供保障条件。为保证人员稳定，由文书负责具体操作，为保证工作质量，档案人员接受了区级档案行政管理部门的业务培训。

2、场所及硬件设施到位

我村建立了村综合档案室，面积能够满足档案工作需要，档案室面积充裕且留有余地，对各种门类和载体的档案实行集中统一管理。综合档案室配备了空调、档案柜、温湿度计、灭火器等必备器材，档案工作条件较好，整洁有序。基本达到了安徽省机关档案工作目标管理省二级水平。档案保管安全，档案装具规范统一，“八防”措施到位。

3、建章立制

建立村级档案工作长效机制，为保证档案工作正常、有序开展，实现档案工作常态化，确保村档案完整、准确、安全、有效利用，我村建立健全了各项档案收集、保管、鉴定、统计、利用、保密等档案工作规章制度并严格执行。

4、工作细致、规范、深入

严格按照《安徽省行政村档案管理办法（暂行）》、《安徽省行政村文件材料归档范围和保管期限表》规定对全部档案进行了系统整理、分类、组卷、排架、编目，制定了系统、规范的检索工具。并且制定了我村文件材料归档范围和保管期限表，档案室档案资源丰富、门类齐全。收集、包存了村

史、村志、地方名特优产品、非物质文化遗产等档案资料和图书。

5、实际应用

以前好多有价值的历史档案由于管理不当或分类混乱，造成部分资料遗失或无从查找，给群众和自身工作造成很大不便。为彻底解决此类问题，以此次社会主义新农村建设村级档案工作为契机，严格分类，制定电子目录，群众调阅方便快捷、随查随得、给自身工作带来了极大的便利，更是避免村级历史档案的遗失。

村官工作体会和感悟收获 工作总结篇四

霸州收费站位于河北保津高速公路的中心，毗邻106国道，是连接天津、保定、廊坊、任丘等地的重要交通枢纽，霸州站现有团员30人，占全体职工总数的75%，平均年龄24岁，是一支年轻、有战斗力的队伍。

2002年是新世纪第一次党的全国代表大会——“十六大”召开的一年，也是中国入世后的第一年。面对新形势的需要，霸州站团支部在上级团委的领导下，本着从实、从细、从严的原则，以“三个代表”重要思想为指导；以实现“四个一流”、树保津形象为己任；以争创“青年文明号”和“巾帼文明示范岗”活动为载体；以实施“六个一”育人计划为举措，坚持不懈的抓好团支部建设，充分发挥了团支部的战斗堡垒作用：连续三年超额完成上级下达的收费任务；被省直工委授予“青年文明号”和“巾帼文明示范岗”；2002年度涌现出厅级先进1人、局级先进2人、处级先进4人、处级青年岗位能手6人、巾帼明星10人；好人好事更是层出不穷共获锦旗25面、表扬信28封。下面将具体工作汇报如下：

一、民主选举支部成员，提高团支部组织活力。

2002年初，我们对团支部干部的任免进行了改革：首先在职工中进行了民意测验，将职工比较满意的几位同志列为支部

成员候选人，然后在支部大会上采用民主投票的方式选出支部书记、组织委员、宣传委员和文体委员，组成了目前团支部班子成员。由团支部书记负责团支部日常行政工作，策划各阶段具体活动，各支部委员各司其职、分工明确，提高了团支部组织活力和运转能力。团支部成员间团结一心，对工作认真负责，起到了模范表率作用，提升了团干部的感召力。

二、完善制度建设，规范团支部运转机制。

将“三会一课”制度化，即：定期召开“支部大会”、“支部委员会”、“民主生活会”，及时总结经验，制定工作计划。我站团支部根据工作需要，自己整理搜集了相关材料，编辑成团课教材，采取轮训的形式，由团干部授课，定期组织团员学习，有计划、有目的的对团员进行思想及职业道德教育。

为了完善内部管理，我们还制定了“三制”、“三簿”和“三册”。其中“三制”即：《团内民主选举制度》、《团支部例会制度》、《工作计划及报告制度》；“三簿”即：《团支部会议记录》、《团支部收缴记录》、《支部活动记录》；“三册”即：《团员花名册》、《团干部花名册》、《入团积极分子花名册》。

为了真实、翔实的反映团支部建设工作，我们建立了团支部专项档案，专人负责管理，将团支部工作档案详细分为了12个科目。对团支部工作各开展阶段进行详细记载、备案。一系列制度的建立和落实使我站团支部工作向积极、健康、有序的方向发展。

三、占领青年活动阵地，发挥团支部战斗堡垒作用。

1、开展“两创”岗位建功活动。

“两创”即：争创“青年文明号”和“巾帼文明示范岗”。我们在收费站口设立“青年文明号”便民服务台，发放“青年文明号”服务卡，为司乘人员提供地图、药品、热水、修车工具等。在收费广场设“创建青年文明号”灯箱，设置监督台和公示牌。做到六公开，并向社会承诺——依法收费，无三乱现象；文明服务，无忌语现象；站口整洁，保障畅通。设立“违规违纪举报电话”和“规范服务监督电话”。广泛听取社会各届的意见和建议。并且开展“争当岗位能手、号

手联动活动”。杜绝违规违纪的发生，文明用语使用率达100%。通过以上举措，我们以规范的行为、文明的服务充分展示了“青年文明号”的风采，塑造了“窗口单位”良好的形象。2001年9月，我站被省职工委授予“青年文明号”。为充分挖掘女职工自身潜力，发挥女职工特长，团支部与女工委带领全体职工自2001年三月份起，开展了争创“巾帼文明示范岗”活动，极大的促进了霸州收费站各项工作的开展。为提高职工素质，我们实施了“引导教育计划”和“青工比武岗位练兵计划”。其中“引导教育计划”是在每月初根据工作重点和职工普遍存在的薄弱环节制定学习计划，整理编写相应的教材，组织职工利用工余时间学习，在第二个月留营日考核学习成果，成绩记入个人档案，作为日后评优的依据。“青工比武岗位练兵活动”是每季度末以班组为单位进行专业技能、业务知识、内务卫生和队列演练的评比。从几个月来的学习实践证明，这两项学习计划切实可行，提高了整体素质，培养了一大批青年岗位能手和技术骨干，为“巾帼文明示范岗”创建活动奠定了坚实的基础。

成立宣传报道小组，负责宣传报道和板报制作。宣传报道小组成员中女职工占80%以上，做到了及时报道站内工作动态、宣传工作精神、表扬好人好事等。2002年度，在《河北交通》、《河北高速》、《保津信息》上发表稿件共计21篇；站内绘制板报38期，在管理处绘制4期，板报小组的两位女职工对板报的绘版进行了研究和创新，摸索出利用水彩绘图及粉笔书写相结合的板报绘版新方法，在管理处组织的板报大赛中获一等奖。2002年我站被省职工委授予“巾帼文明示范岗”。

同时，配合站内开展特色工作。例如：与霸州市委和当地百姓共同开展协手共创绿世纪活动。共植一片“友谊林”。在当地引起了极大反响，霸州电视台和廊坊电视台均作了相关报道；5.18河北经贸洽谈会之际，我站以良好的精神风貌，严谨规范的工作作风迎送过往的中外客商，得到了社会各届的赞誉；组织捐资助教活动慰问桑园村小学的师生，并捐赠图书及教学用品；邀请霸州市革命老前辈作报告，教育职工“树理想，扎实勤奋干工作”；与霸州高速巡警大队、市

公安局密切合作，为我们的收费工作保驾护航，等等。通过一系列活动的开展，使我站的特色工作犹如一道亮点始终贯穿于整个创建活动中，创建活动充满蓬勃的生机。

2、实施“六个一”育人计划，提高团员素质。

为了培养一专多能型人才，我们开设了计算机培训班和，从基础知识教起，注重实践操作能力，为保津处实现自动化收费奠定了基础。将英语学习列入年度学习计划，着重口语训练，循序渐进，逐步提高了团员们的会话能力，并在站内宣传板报中开辟“英语学习园地”，采用职工投稿、择优选用、有奖翻译的形式，调动了职工学习英语知识的热情。

3、成立“互助小组”、“医药小组”，提高服务质量。

“卫生小组”由站内有医学专业毕业的女职工负责，购置常用药品和简单的医疗器械，解决大家有些头疼脑热还要去跑远路去买药的困难，给职工提供了较好的生活保障。这不仅方便了职工，还方便了过路的司乘人员，虽是一些常用的药品和简单的外伤处理，却博得了许多的好评。

“互助小组”由后勤女职工组成。购置了熨斗、针线等物品，为全体职工服务，帮助熨整一些衣服及床单被罩等，不仅使上岗人员有良好的工作面貌，而且使内务整理有很大的改观。

4、开展文体活动，为职工提供展示聪明才智的舞台。

团支部组建了各种活动小组：成立“文艺队”，自编小品、相声、歌舞等节目，占领文娱阵地，反映收费站的生活和收费员的心声。团支部集体创作的现代河北梆子《敬礼，我们是青年文明号》在保津处2001年元旦晚会中，得到了专业人士的肯定，获二等奖。团支部选送的歌伴舞《欢乐中国年》在保津处2002年元旦晚会获一等奖。2003年3月5日，我站“文艺队”作为交通厅唯一的代表队参加了省直系统“庆三八妇女风采展示会”的演出，在人员紧张的情况下全体职工齐心协力不仅保证的正常的工作秩序而且两个节目赢得了各级领导的肯定获表演优秀奖，此次活动充分证明了我站是个“讲团结、讲奉献、讲作为”的集体，职工队伍也是个能打硬仗的队伍；组建“体育代表队”，经常与其他兄弟单位交流比赛，还定期邀请当地企、事业单位来站参赛加深感情，这些体育活动不仅强健了体魄，而且激发了职工拼搏进取的

精神，增强了凝聚力。紧张充实、丰富多采的业余生活给职工们提供了展示聪明才智的机会，使职工切实感到收费站不仅是工作场所，也是成长成才的学校。

一份耕耘，一份收获，霸州收费站团支部在上级领导的关怀和全体成员的共同努力下，由稚嫩逐步走向成熟，今后，我们将不断总结经验、弥补不足，加强与兄弟单位之间的交流，争取再创佳绩。

村官工作体会和感悟收获 工作总结篇五

在这个学期里，本人能够遵守园内的各项规章制度，热爱群众，能坚守工作岗位，不迟到、不早退，无事不请假，对幼儿一视同仁，与同事相处融洽。服从领导的分配，乐意理解各项任务，并且尽力把它完成。班上出现问题，能够与班上的老师共同商量解决。同时创造新的好的办法传授给大家，用心认真的参加保育员及其他的各种学习，每次学习都认真的做好笔记，在工作中遇到有问题时，做到早发现早解决，主动听取保健医生的意见，做到不隐瞒自我的不足和错误；经常与保健医生交流。

为了做好“手足口病”的预防工作，本人十分注重教室的通风，搞好教室内外卫生，保证环境清洁整齐。做好晨间各项准备工作。持续卫生区地面干净、无污物、无积水、墙饰整洁、画框无尘土；盥洗室地面洁净干燥、无积水、水池及墙壁无污物，每一天勤擦，消毒盆每次用完清洗、盆内无浸泡物；盥洗室地面坚持每2—3周一次大的清刷，为保证幼儿的身心健康，减少污染没采用任何酸性物刷地，而是采用清水刷洗地面；每一天下班后清洗毛巾，为毛巾消毒，保证毛巾洁白有淡淡的消毒液味；每一天清洗水杯、消毒水杯，保证

水杯体外明亮无污物、水杯内无事物残留；不把当天的活留到第二天再做；厕所持续无异味、地面干燥洁净、清洁用具挂放整齐、不堆放垃圾；厕所坚持每次上完后冲洗墩地，发现有异味及时用淡洁厕灵浸泡一会墩干，做到每一天消毒不少于三次，经常用坛香去味，做到勤冲勤刷；墩地用的墩布严禁分开使用，做到经常消毒；活动室地面洁净干燥，物品摆放整齐，教具、玩具洁净无尘土，室内空气清新无异味；幼儿被褥叠放整齐，经常凉晒；认真做好班中每个角落的卫生，把每一天的都当作卫生大检查来对待；严格执行一日卫生消毒，坚持每一天三餐的卫生消毒。在这学期工作过程中我自我创新的擦桌法得到园保健大夫的认可，并推广应用到本园所有的班级中；各种资料记录清晰，时光准确，按时上交。

本人能够热爱幼儿、关心、耐心、细心、热心地对待每个幼儿。能用心搞好本班的清洁卫生工作，做好幼儿用具的消毒工作，能够细心照顾幼儿的生活，根据天气的变化，及时为幼儿穿衣服。注意护理体弱多病的幼儿，仔细观察有不适宜的幼儿全天的状况，及时与家长沟通。午睡时，注意巡视，做到及时发现问题及时处理。户外活时对幼儿进行安全教育，能有秩的上下楼以及玩各种大、小型玩具，防止意外事故的发生；为幼儿擦汗、擦拭鼻涕；引导明白玩累了休息；配合教师培养幼儿的一日生活常规。

本人能够用心配合，任劳任怨。在活动前能根据教师的教学计划，为老师准备好教具、学具和布置好场地等等。用心的参与一些简单玩具的制作。配合好教师耐心的照顾每一名幼儿，做好接园、离园的工作；并做好家长工作。

以上几个方面是我在本学期工作中的总结。但是，本人还存在着许多不足之处，今后必须会更加努力，把保育工作做得更好！

村官工作体会和感悟收获 工作总结篇六

这是一个美丽的夜晚，月亮洒下银色的清辉，笼罩着古朴而宁静的村庄。

在这样如水的夜色下，铁蛋、表哥和爷爷在院子里坐着编竹篮。屋檐下的灯泡闪烁着微弱的光芒，温柔地映衬着三个劳作的身影。脖颈上皱纹深深的爷爷虽然消瘦而憔悴，但那双眼睛总是闪烁着慈祥的光芒。他在编竹篮，他的手法操纵自如，很快一个竹篮就编好了。每天晚上，他们都要编竹篮，一直编到十二点。爷爷也劝过好多次，让铁蛋和表哥先睡觉，可铁蛋和表哥呢，非要和爷爷一起编竹篮。虽然他们每天都很辛苦地编竹篮，但是每天的收入最多只有二十多元。

铁蛋的表哥只比铁蛋大四个月，表哥的父母已经不在人世了，所以他一直在铁蛋家住着。铁蛋的父亲在打工时被重物压伤了腿，现在还在医院治疗，而她妈妈还在外地打工，用打工挣得的钱来勉强支付医药费用。

昨天下午放学时，铁蛋看见同班同学在买煮玉米吃，铁蛋也想吃，可他身上一分钱也没有，只好沮丧地回家了。此时，铁蛋心里开始酝酿一个不好的计划。

一回到家，他就把自己的计划告诉了表哥，表哥一开始不同意，可是在铁蛋的软磨硬泡下，表哥妥协了。这天晚上，他们没有和爷爷一起编竹篮，偷偷地跑了出去。爷爷见他们出去了好长时间还没回来，心里忐忑不安，便四处打听铁蛋和表哥的行踪。

而爷爷不知道，这天晚上，铁蛋和表哥来到了邻居小王家的玉米地中。他们一个人掰了几根玉米，不知是动静太大了，还是恰巧小王在附近，他们被抓住了，小王把他们揪回了铁蛋家，并且向爷爷要玉米钱。这时，爷爷才知道，原来他们是去偷玉米了。爷爷气得脸色发青，欲言又止。铁蛋第一次

见爷爷这样，心里感觉很奇怪。接着，爷爷和小王单独说了几句话，小王就走了。爷爷大声训斥铁蛋和表哥：“你们想吃玉米可以，但是无论如何也不能偷东西！”铁蛋明白了自己的错误，赶紧提着掰回来的玉米去小王家里道歉，还答应星期六、星期天帮忙干农活。

再次回到家后，铁蛋发现，爷爷已渐渐恢复了心平气和的状态。

村官工作体会和感悟收获 工作总结篇七

经过一学期的努力，本学期的团学工作也暂告段落，本学期经过全体学生会成员的共同努力，积极进取，锐意开拓，我系学生会工作取得了显著的成绩，得到了我院领导及广大师生的认可。

社团部是XXXX----- XXXX学年第一学期年由财政金融系党总支和团总支批准，财金系团总支学生会新组建的一个部门，社团部为我系广大同学提供了提升，锻炼自我的舞台，与此同时积极整合我系各组织资源，对各组织进行人性化的监管。并把握了各组织的发展方向以及日常工作，工作运行状况及其活动的性质，过程和结果。

下面就社团部在本学期开展的工作，做总结性回顾：

□

作为新组建的部门，在部长的努力下，完善部门内管理机制，合理协调同各部的合作及分工问题，积极研讨策划发展方案。同时选拔了一批合格的干事，严格要求每位社团部成员，部长带头，努力做好工作。

经上级团总支领导及学生会主席团批准，社团部下设有主持组，礼仪组，裁判组为系内各活动培养并选拔主持，礼仪和

裁判，并监督我系足球队，篮球队，排球队和监管辩论队。使之有组织，有纪律的开展活动，并积极争取系内学生会的支持，为我系各组织的各项活动提供有保障服务。

根据我系需要和我系学生的优势及特长，策划了新社团的方案，例如红丝带爱心社及新金融协会社团，为社团提供各方支持，并积极努力寻求支持。其中新金融协会社团正在批准中。

结合我部外联资源，建立有关的信息档案，搜集外界资料为学生会各部门，各项活动的开展，及对外联工作提供信息服务。现同xx市12所高校已建立良好的合作，其中作为嘉宾参与乐兰大等5校开展的活动，取得了一定的经验。

社团部于10月积极与百事公司及和平四校洽谈，预与百事公司合作，同xx市39所高校联合举办百事首届校园职业经理人挑战赛，由于甲流的影响，我校封校的限制，活动最终未能得以实施。

但我们社团部没有气馁，利用一月时间积极策划并筹备了12.1预防艾滋病大型公益宣传活动，积极争取，做好了外联工作，得到了xx省红十字会□xx省卫生厅预防艾滋病委员会□xx省疾控中心□xx省高校学生预防艾滋病协作组织的大力支持，为我们活动的开展提供了很多便利。本次活动，提供防艾折页，青少年防艾知识册，农民工读本，防艾海报及扑克，红十字会预防艾滋病调查问卷，近千余物品，并提供部分资金支持及提出好的建议，而且邀请了兰州大学红丝带爱心社长期从事艾滋病宣传的志愿者来我院进行艾滋病知识宣讲及青少年同伴教育的讲座，使我财政金融系团总支学生会的本次公益活动能圆满的举办。其次，在我院系领导，院团委的各方协调下，在各个方面都予以支持使得这次活动得以顺利进行。

作为我系学生会的一部分，社团部积极配合各部，参加

了各项活动及赛事。其中在迎新杯系列体育赛事中，协同各部，积极为我系学子提供服务，加油助威。

同时在学院及我系活动中，例如校园歌手大赛，校纪校规知识竞赛，12.1防艾活动，金融投资模拟交易大赛表彰大会，部分讲座，会议中等，提供主持及礼仪工作，为各项活动的开展提供了有力的保障。

当然，工作中我们也存在着很多问题，例如：

一、我部发展方向及开展工作任务不够明确

二、工作当中分工不够明确，计划欠周密

三、工作的前瞻性和灵活需要加强

四、部内干事的培养有待加强

五、干事的交流与合作意识有待提高。

村官工作体会和感悟收获 工作总结篇八

半年来，在院领导和护理部主任的领导下，在本科护士长的指导下，立足本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公。严格执行各项工作制度，对待工作认真负责，以医德规范为行为准则，履行救死扶伤的人道主义精神，在做好本职工作的同时刻苦钻研业务知识，努力提高自身业务素质，在掌握专业理论知识的同时积极学习新技术、新知识，并能做到学以致用，以最优良的服务态度，最优质的服务质量为病人的健康服务。遵纪守法，与同事团结协作，较好地完成工作任务。无发生差错事故。

个人医德总结：本人在2014年度中严格遵守医德规范，努力

提高自身职业道德素质，改善医疗服务质量，全心全意为人民健康服务。在工作中，以病人为中心，时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛，同时尊重病人的人格和权利，对待病人能做到一视同仁，为病人保守医密，不泄露病人的隐私和秘密。与同事互学互尊，团结协作。廉洁奉公，遵纪守法，不以医谋私。在业务方面严谨求实，奋发进取，钻研医术，不断更新知识，提高技术水平。

一、在思想上，坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，学习社会主义核心价值体系，践行社会主义荣辱观，培养文明道德风尚，以宽容和谐的心态对待工作和生活。

二、在业务上，严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，认真做好本职工作，同时结合自己在工作中遇到的问题 and 存在的不足之处，有针对性地进行学习，尤其加强对新知识、新技术的学习，不断提高自己的业务工作能力。

三、在工作中，严格遵守医德规范，廉洁自律，遵守各项规章制度、法律法规。不做违法乱纪之事，与同事团结合作，取长补短，共同进步。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步，但还是有不少不足之处。今后，我还要认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习，勤奋工作，为人民的健康事业作出自己的贡献！

一、在学习中不断提高自己

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本本职工作的

要求。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

二、日常工作

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我们时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

三是认真做好统计汇总工作。按要求定期对“领导干部廉政档案管理系统、机关事业单位固定资产管理系统、公共机构能耗统计分析系统”等电脑网络系统进行数据统计汇总及报送，经过统计整理，共向相关部门报送数据20余次。在这些工作中我努力做到一丝不苟，杜绝粗心大意，力求做到凡事

都要高标准、严要求，努力减少工作失误。

四是做好后勤工作。各种办公用品的维修和耗材的购买等，确保办公设备能够正常使用，为各项工作的顺利开展提供后勤保障。

五是认真做好文件档案管理。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达；把我局业务工作中形成的具有参考价值的文书材料进行整理、分类、归档，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。

六是努力做好其他临时性工作。

三、工作中存在的不足

以上这些是半年我在办公室工作的体会和收获，但由于我自身还存在很多不足，导致很多工作做的不够理想，比如：对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象；工作主动性不够；办事效率有待提高，事情多的话还存在顾此失彼现象，某些工作在细节上还有待加强等等。也许，没有做到让领导和同事们真正满意，但我坚信只要努力做到“勤奋”二字，遇到事情尽心努力去做，就一定能够做好。

1.半年工作总结范文

2.it半年工作总结范文

3.半年工作总结ppt范文

4.半年工作总结范文开头

5.半年工作总结开头范文

6.前半年工作总结范文

7.工会半年工作总结范文

8.商场半年工作总结范文

村官工作体会和感悟收获 工作总结篇九

财务年工作总结工作总结 本页是最新发布的《财务年工作总结》的详细参考文章，好的应该跟大家分享，这里给大家转摘到。

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。工作 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，个人简历努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

以上是《财务年工作总结》的参考详细内容，讲的是关于工作、完成、、工作总结、财务、公司、业务、进行等方面的内容，希望对大家有用。

年县委财务工作总结

年关于财务工作总结

银行财务年工作总结工作总结

年乡镇财务工作总结

年会计财务工作总结