

# 2023年工作完成的很好 当日完成工作总结 (精选8篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 工作完成的很好 当日完成工作总结篇一

在自己刚进入职场时，很不喜欢写工作总结，觉得这些形式化的东西，是浪费时间，是领导在做的一些除了监督我的工作，没有任何意义的事情。但后来，也慢慢的认识到工作总结的重要性。

要求员工每天下班后汇报当天的工作情况。作为管理者，当然是尽可能的想了解自己下属员工的工作情况；而作为员工，肯定不希望感觉自己是时刻受到监控的。

很多人，不能接受要写工作总结，都是因为觉得这样的形式，没有必要。

在写当天的工作汇报、总结时，也只是把每项完成的工作罗列出来，觉得没有任何意义。

因此，基于上面两种想法，会觉得写工作总结就是在浪费时间，还不如花这个时间去正常的完成工作，尤其是在自己比较繁忙的时候。

写工作总结，需要明确写出自己当天做了什么、目前是什么进度……可能在没写工作总结时，你不会去想自己当天到底完成了哪些工作，但是，当真正去梳理时，可能就会觉得自

己事实上当天并没有取得什么有效的结果。

因此，会无形中加大自己的压力。

工作总结中，不仅仅是写自己已经完成的工作，也需要写自己正在进行中的一些工作，工作开展中是否有遇到什么困难、是否需要领导的帮助等。

因此，下属的工作汇报、总结也能让领导知道下属工作中存在的问题，能及时提供相应的指导、协助，保证工作正常、顺利的开展。

作为员工，我们知道自己如果当天什么都没做、什么成效都没有，那等当天结束时，自己是没办法写工作总结的，所以，无形中会督促我们提高自己的工作效率、加快工作完成的进度。

领导当然也知道工作总结有这个作用，因此，让下属写工作总结，不仅可以帮助下属梳理工作，还能督促下属的工作。

评判任何模式是否合理，都要根据不同的公司、不同的工作种类、以及管理者采取的方式来看。

《^v^职业分类大典》将我国职业归为8个大类，共1838个职业。而常规的职业类型，根据社会劳动分工的不同，可以划分为技能型、事务型、研究型、艺术型、经管型、社交型六类。

每类职业的具体工作内容是不一样的，这也就导致对他们的管理方式是有区别的。

举个例子，我们熟悉的销售人员和办公室职能人员。

销售人员，普遍采用不定时工作制，工作时间、工作内容比

较灵活。但对于管理者来说，因为不能随时跟着一个下属。因此，并不了解下属当天具体做了哪些工作，更甚者，不知道下属是否真的有去正常工作。

办公室职能人员，可能对于管理者来说，会更好管理一些，能时刻看到下属，知道下属是否有在正常工作，具体是在做什么工作。

因此，要求每天提交工作总结，也要看具体的工作种类。如果是一些作为管理者，并不好监督下属的工作、没有其他更好的方式了解下属工作情况的，那每日要求提交工作总结这样的管理模式是合理的。

而对于一些工作内容比较固定，工作时间也固定的工作类型，那每日要求提交工作总结，频率较高且没有必要。这样的工作类型，可以采取每周或者每月提交一次工作总结的模式。

举个例子，我之前的公司，公司的销售人员，也是和大多数公司一样，按照不定时工作制。不会要求每天固定时间打卡。但这样的形式，也给管理增加一定的难度，因为销售人员可能分布在不同的地区，很多管理者和下属并不在同一个工作地点。因此，要监督下属的工作就会变得比较困难。

目前，也有很多方式在解决这方面的问题，例如：钉钉打卡、微信定位等。但后面在管理过程中，会发现钉钉打卡、定位都是可以造假的。事实上，当天员工并没有到他打卡的那儿去拜访客户。

因此，让每天提交工作总结至少是一个还算有效的方式，下属在总结中写了做了哪些工作，这些工作，上级是可以去抽查的。

如果这种每天需提交工作总结的方式，已经是常态了，那对于下属来说，自己只是去遵守。但如果是突然让下属每天需

提交工作总结，那一定是会遭到抵触的。因为在下属看来，你就是不信任他、要监督他。

因此，如果要采取这样的管理模式，是需要管理者去思考执行的技巧，不惹起下属的抵触、甚至是下属具体压力过大而提出离职。

要让下属接受，要做到以下两点：

在没有明确去记录时，我们很难想象，有时候，我们一项简单的工作居然花费了那么多的时间；也很难想象，有时候，自己一整天都处于不断的忙碌中，能真正做好的，没有几项工作。

因此，即使是领导不要求，我们在每天工作结束时，也应该自己总结一下自己当天的工作，分析是什么原因，导致自己当天的工作没有完成。

从而，能不断的改善自身，提高自己的工作效率。

看下属每天的工作总结，不是去找下属工作中所犯的错误，然后进行指责。而应该是去看下属工作存在的困难，帮助下属去解决；根据下属工作的工作完成情况，分析可能存在的原因，提醒下属，帮助下属去改善。

## **工作完成的很好 当日完成工作总结篇二**

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、开学期间日常工作：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作，出纳个人。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好\_\_年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

## 二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

## 在本年度工作中

2、及时收回公司各项收入，开出，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

## 工作完成的很好 当日完成工作总结篇三

### 一、优化组织施工方案，提高科学管理水平

20\_\_年以来，自己在施工管理中，始终把科学管理，优化方

案放在工程管理的首位，经常不断地在研究和探讨适合工程管理，且可操作性强的施工方案，来不断满足工程需要和甲方需求。在每次施工方案的制定中，我都是不断根据工程的特点、难点，进行多次论证，并运用科学的态度，加大组织方案的科技含量。不断延伸方案中的科学管理渠道。

原模板采用小钢模支护体系，但在开发的清水砼施工技术工程上，宜采用大模板钢木组拼体系支护，减少模板之间的缝隙，施工缝无明显痕迹，从而取消抹灰层，经涂料装饰后，达到高级抹灰数据标准及使用功能要求，节省抹灰材料及人工，并减轻建筑本身的自重，减少模板费用的投入，避免因质量通病造成的大量修理费用发生。

在架子搭设上，原方案采用双排落地式外架子，大型工具使用数量太多，占用时间较长，而且租费成本高，为降低成本根据建筑物特点我采用工具式挂架子，即安全，又轻便，又节省大量资金。

## 二、严格质量管理，争创工程

1、落实质保措施，提高监控到位。我坚持在项目上严细质保职能，分工明确。坚持做好各项质量文字交底和质量交接记录。确保每项质量施工都有文字交底。以便更好地指导生产人员按标准、按要求去操作。项目上的专职质量员，我主动给其一定的相应权力，让其主动牵好质量创优质，使他们进一步做好了质量监控预案，并协助整体基础上搞好了本工程质量管理的分工，确保质量监控无空白点。

2、重点部位，重点监控。对于工程易出现质量事故的施工部位，我坚持设专人把关，并做好监控管理，发现问题及时解决。

3、严格规范，提高作业水平。在质量管理中动员大家要严格按规范去验收，把住每一道工序，要把市优的标准落实到操

作面，使参建人员都知道，干出什么样产品为市优标准，使产品一次成优，杜绝二次维修。

4、层层管理，人人把关。我始终坚持在项目上形成人人把关的质量管理氛围。质量管理不单质量员一人的工作，其它项目管理人员也要有质量指标。也要对质量创优负责。要在层层管理上形成操作人员对自己施工面负责，分包队要对承包区域负责。项目管理人员要对各自工程创优指标负责，项目经理要对全工程创优达标负责，从而使工程质量管理严格处于受控状态下。

通过自己在质量管理方面的摸索，个人掌握了一些质量管理上的招法。为自己驾驭项目上的质量管理工作充实了力量。同时也使自己在历年施工中创出了一些名优工程。如：为保证\_\_学院教工住宅楼创优工程的实现，我从源头抓起，严把了材料的进场关，对现场所进各种材料，我协同器材管理人员，从材料目测、复试开始，加强材料的验收，不合格的坚决退场，为工程顺利创优把住了材料关，落实了创优措施，使该项目获得了市优，得到了建设单位的信任和满意，他们又将后续工程计划交给我们，由我们来施工他们觉得放心。为企业信誉和占领市场做出了一定的贡献。

### 三、合理安排工序，加快施工速度

1、加强部位控制，落实计划安排，自己在日常的生产管理中，对施工部位计划比较清楚，到什么周期，完成到什么部位，我心中有数。由此在施工管理上，我坚持用施工计划指导和严细现场的作业安排，严格控制施工管理节奏，确保施工进度，按照计划去落实。

2、加强施工组织，落实资源到位。为确保项目生产顺利，我时刻针对现场的料具、劳动力、材料等生产要素，做好调配，并根据工程进展情况，提前做好生产要素的测算，工作预见性要强，进而加强了料具、人力的合理配置，保证了施工不

间断。

3、加强工程插入度，落实施工工效。针对工程多工种作业。由其是抢竣工项目，在合理组织插入上是关键，多年的施工经验告诉我，无论是立体交叉作业，还是横向混合式作业，不管是逆施，还是正施，我坚持的宗旨是：统一协调，统一指挥、合理安排、见缝插针。

4、加强责任到人，落实分片包打。按照施工布置，自己习惯作法是把项目进度指标进行分解，责任落实到每个工长身上，按照旬保月、月保季、季保年的工作安排，做好层层包计划，落实项目上分片包打。

通过多年来，自己坚持和不断充实以上四项措施，使自己在工程进度管理上，创出了项目上的施工信誉。

#### 四、严细成本管理，提高工程效益

一是抓项目成本分析制度、完善内部管理交口。自己带头组织项目成本员、定额员、预算员、器材员开好每月工程成本分析会。并要求成本员把当月的列支情况进行汇报，做到计划部位、预算收入、器材耗料、成本核算达到数字交圈、核算对口把住工程的实际成本。同时，在成本分析上，要求各大员要对下月工程成本提前预控，对易造成浪费的部位、现象，提前预测，并制定相应解决措施。把成本管理问题消灭在萌芽。

二是提高项目核算意识，杜绝不合理开支。节约挖潜项目是大户。我们项目多年来不断增强和改革自己的核算意识，不断校正自己的节约措施，在项目内部成本管理上注重节约。如小型工具制作，尽量内部加工。材料码放，尽量一次到位，减少二倒。文明施工，不追形势，追得是高标准。特别是在材料使用上，大家齐抓共管。形成人人算细账，人人会账的管理局面。

通过多年坚持和完善这两项成本管理措施，使我们项目施工的任务无一亏损，为企业创效做出了一些工作。在新的一年里，我将继续拼搏，为企业发展尽努力。

## 工作完成的很好 当日完成工作总结篇四

我乡接到市上通知后，立即召开此项活动的乡村组干部会议，动员部署节日期间卫生整治活动工作，辖区各单位、村、组立即行动起来。在此期间，全乡先后开展了次环境卫生大清扫、大清运工作，出动人员34人次，定人员划地段，落实责任。为继续加强爱国卫生工作，我们采取多种宣传方式加大了宣传力度。

三是深入企业，广泛宣传爱卫工作，调动乡辖区内各单位积极性，积极投入到爱卫工作中，搞好本单位辖区范围的卫生工作。

1、出动车辆29台次，清运垃圾7吨，清除牛皮癣73条，整治乱设摊点、占道经营摊位8个，查处乱停乱放车辆78起，规范广告店招1条，劝导不文明行为3起，清理房前屋后的阴沟387米。

2、河道治理工作：清理河面漂浮物吨；清理涉河桥梁、河道护岸生活垃圾1吨。

我乡党委、政府高度重视此次环境卫生整治行动，加强领导，周密部署，使我乡辖区的环境面貌有了大改变，确保了春节期间环境卫生整洁、有序。

## 工作完成的很好 当日完成工作总结篇五

时光如梭，转眼间一年已经过去了一半，回首上半年的工作经历，内心不禁感慨万千，可谓经历了一段不平凡的的考验和磨砺。

到7月份，也正是我来环茂工作刚好一周年，整整一年的工作锻炼，使我倍感骄傲，完全脱掉了学生时代的娇气，现在的我更加成熟，更富有责任心，也更深知要做好一份工作的不容易。

今年的上半年，扣在我们工程部每一位同事头上的只有两个字“验收”，可想而知这整整半年的时间我们的工作重点就是对于去年“1452”建设项目的验收。按照工程部领导的安排，我被分在了绍兴地区项目组，所以我的主要工作任务就是协助绍兴地区项目经理田立峰完成绍兴地区在线监测项目的验收。也许是我在烟气在线监测项目这方面的验收比较有经验，所以一开始我一直在协助孙斌进行杭州地区的烟气项目的验收，尽管工作压力和强度很大，但是凭着敬业精神和责任心，积极配合监测站，终于还是较为出色的完成了余杭，萧山，富阳和建德地区的验收任务，期间我还去协助金华地区的烟气验收两个星期，当然我也是尽我自己的最大努力去协助王磊的验收工作。自5月12日以来，我就回到绍兴地区项目组，此时正是绍兴地区验收最为紧迫之际，每个人都觉得身上压力巨大，但是我们并没有畏缩，大家都觉得上下拧成一股绳，奋战20天一定可以完成验收任务的，我作为绍兴地区项目组一员更深知要努力再努力，分担项目经理的工作压力，在绍兴期间和运维部的同事一起出色的完成了验收任务，参与了多家烟气在线监测项目的改造和验收，期间田立峰还安排我去完成上虞12家企业的水质在线监测项目的验收比对工作，我克服种种困难，在很短的时间内就完成了验收比对工作。

这半年来可谓高强度的工作，对于我初涉职场的年轻人来说是相当难得的锻炼，我也对自己的表现感到十分满意，“压力才有动力”，这句话确实是有理的。

胜不骄败不馁。下半年的工作任务还是相当繁重的，1452项目的后续整改，尾款的回收，还有新的建设项目等等，接下来的工作肯定会更加困难，我深知我的职责就是协助服从配合项目经理的工作，更加努力，更富激情，相信肯定可以把

工作做得更出色漂亮，对公司作出更大的贡献。

## 工作完成的很好 当日完成工作总结篇六

1、高度重视，落实机制。我委要求委属各单位切实加强领导，认真组织，狠抓落实，扎实做好节日期间各项工作。并根据节日期间工作特点做到早安排、早部署，要求各单位加xx全隐患排查和整改力度，强化安全监管，狠抓应急措施和紧急救援预案落实，确保安全稳定。

3、建立24小时值班制度。节日期间，我委严格落实值班制度，实行领导带班、24小时值班和请销假制度，认真履行职责，未出现断岗、漏岗、脱岗等现象。

1、我委组织了对中心城区主要路段、主要节点园林绿化进行了修剪和苗木的补缺补差工作，确保我市园林绿化出效果、出亮点。一是对部分路段行道树进行更换。对黄xx路、天都大道、屯光大道转盘□xx路、xx大道行道树进行了更换，切实提升我市园林绿化形象，体现地方特色。二是开展绿化栽补工作。对xx南路、生态路、长干路等路段补栽行道树；对机场大道、齐云大道、屯光大道、前园路分车带内杜鹃进行整理，并进行了补栽。三是对绿化苗木进行整形修剪。对中心城区主干道分车带、景观带及公园、广场内苗木、草坪进行了整形修剪，同时对枯树、枯枝、杂草进行了清理。四是做好花墙布置工作。在城市重要节点塑造背景花墙8组，扦插绒绢花200000朵，栽植草本花灯观赏花卉250000盆，大力了营造喜庆祥和的节日气氛。

2、对照“安全、顺畅、舒心、效益、喜庆”的要求，组织开展了中心城区道路排水设施、园林设施的全方位维护维修工作，美化城市环境。一是对道路人行道进行了整修。对xx大道、西海路、跃进路等主要道路路面进行维修铺设，；对xx中路、安东路、天都大道等主要道路的人行道开展了检修。

二是对市政排水设施维修疏通。对中心城区主要干道排水设施进行了维修疏通，并对中心城区重要部位窨井、雨水井盖更换并进行了防盗巡护。三是对公园广场设施进行了修复。对昱中花园、世纪广场、荷花池广场、xx公园、广宇音乐公园、湿地公园等处破损的园林设施进行了维修更换。维护保养了儿童乐园、世纪广场、护城河设施设备，确保了节日期间各项活动的正常开放。四是对城区主要道路路灯悬挂了灯笼，营造节日喜庆祥和的氛围。

3、对中心城区道路沿线景观亮化进行了维护检修。xx大桥、广宇大桥、横江桥、率水桥、观光索桥、老大桥等6座跨江桥梁亮化设施进行了保养维修；在城区主要干道以及世纪广场、xx广场、xx路、昱中花园新增投光灯，更换湿地公园led灯带，使设备完好率达到98%以上，保障了节日期间各类亮化设备正常运行。

## 工作完成的很好 当日完成工作总结篇七

按照“评价总体、揭示问题、规范管理、促进改革、提高绩效、维护安全”的总体思路，收尾同级审计工作，形成同级审计工作报告，报区政府和区人大，进行专项汇报。

一是继续开展梅巷、桃花坞、南环、解放、虎丘、石路改扩等重点项目的跟踪服务工作，管理送审工程项目竣工结算审计，同时做好各类会办监督等工作。开展市区重点项目的跟踪审计，监督其合规性、合法性，对审计项目进行适时评价、持续监督和及时反馈，努力节约政府投资资金，进一步推动政府投资建设项目的规范。

二是完善区协审工作机制，完善中介协审工作相关制度，加强考核，严抓工程审计质量。建立区工程审计中介机构协审库，制定入库招投标和考核机制，使工程审计工作有制度，有抓手，有效把控工程审计风险。

三是下半年区固定资产投资审计中心的人员将基本到位，可以独立开展工程审计工作。区审计局全面实行工程审计业务的计划、管理、实施和复核的分离。

一是进一步加强区内部审计工作，推动开展各单位内管干部的经济责任审计工作，强化各单位内部审计监督职能，促使各单位完善相关财务管理制度建设，有效把控廉政风险。

二是进一步加强对内部审计协会会员单位和内部审计人员的指导，通过培训交流等形式，加强内部审计人员的业务素质和廉政风险意识。

我局将进一步抓制度建设，以制度化、程序化来统领审计工作。进一步梳理与审计工作相关的制度和文件，主要分为审计工作制度、审计内部管理制度和其他相关工作制度。同时完善内部监督管理机制，推动提高审计人员的制度执行力，确保审计工作质量和程序规范。

## **工作完成的很好 当日完成工作总结篇八**

一、加强学习，不断提高自身政治理论和业务素质

展各项工作提供了思想保障，取得了明显效果。

二、身体力行，深入细致地作好本职工作

根据单位的安排，一年来，我时时严格要求自己，较好的完成了领导交办的工作任务。一是文件收发工作。文件收发工作较为繁杂，要做好此项工作必须细致、耐心，不厌其烦的反复传阅，传阅时要做到及时准确，认真仔细和快速传阅，这样才能将文件第一时间传到领导手中，为领导的科学决策提供保障。在工作中我端正态度，积极主动，无论是接听一个电话，传阅一次文件都力求做到准确无误，较好的完成上传下达，充分发挥了办公室工作的纽带作用、窗口作用。二

是档案工作。机关工作涉及方方面面，所产生的文件材料大部分都需要存档的重要文件，在工作中，我努力加强档案、保密工作政策法规和业务知识的学习，及时整理需要归档的文件，遇到不懂的问题则向有经验的领导或是档案部门请教并加以解决，绝不将问题积压，档案、保密工作质量得到进一步提高。三是秘书工作，充分发挥自己的写作能力，认真撰写领导交办的文件材料，深刻领会和准确表达领导的思想意图，驾驭文字的能力不断增强。

### 三、严于律己，不断加强思想作风建设

细致、扎实、求实处，脚踏实地埋头苦干；始终保持青年人的蓬勃朝气、昂扬锐气和浩然正气，争取做好别人的榜样。一年多来，本人参加了支部组织的创先争优学习、反腐倡廉教育、杨善洲先进事迹学习等活动，并在学习活动中认真查摆自身在思想、工作、作风等方面存在的问题，分析问题产生的根源，认真加以整改，从而切实提高了服务意识，改进了工作作风，有效推动了工作的顺利开展。

通过一年多的学习实践，我在工作上取得了一定成绩，理论水平、工作能力和自身修养有了一定提高。但距离领导和同志们的要求还有不少的差距：一是政治理论学习的系统性和深度还不够，特别是具体事务性工作多的时候，对自己在理论提高方面要求的标准不够高；二是工作中有时有急躁情绪，工作方式方法有时不太细，需要进一步改进；三是如何在岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新做的有欠缺，意识还不够强。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，兢兢业业，尽职尽责地做好各项工作，努力做一名优秀的办公室工作人员，不辜负党和组织对我的期望。