

2023年工会工资工作总结 施工资料员工作总结(精选7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

工会工资工作总结篇一

20xx年4月9日，我通过面试，来到xxxx公司就职资料员岗位工作，不觉已经工作xx个月了，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的四个月来的工作情况总结如下。

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理制度，熟悉并适应公司的日常工作事务，同时努力完善自己工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。

端正工作态度，严守组织纪律。作为资料员，资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作相应的表格文档。几个月来，我基本上保证了部门日常工作的有序运转，按时完成上级领导交办的其他工作事项。面对繁杂琐碎的工作事务，我努力强化自己的工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，力求周全、适度。在同事和领导的指导帮助下，我基本上通过每一期的绩效考核，做到了事事有着落、件件有落实。

三个月的时间转瞬即逝，期间虽无大错，缺也存在不少问题，主要表现在：

1. 缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

2. 工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，全面发展，努力提高思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情投入工作状态，为我的工作积累更丰富的经验，学习更广泛的知识。其次，锻炼自己的应变、协调能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

工会工资工作总结篇二

今年以来，开发区工会紧紧围绕推动全区经济社会又好又快发展这个中心任务，紧密结合自身实际，积极开展了大量富有成效的工会工作。在工作开展过程中，开发区工会高度重视基层工会组建和会员发展工作，将这项工作作为工会各项工作的重中之重，从抓组织领导、抓调查研究、抓工作创新、抓活动开展和抓制度建设五个方面入手，下大力气推进基层工会组建和会员发展工作，取得了较为显著的成效。

截至目前，今年新建基层工会49家，新发展会员249人(农民工会会员1874人);全区工会会员总数751人(农民工会会员4388人)，已建基层企业工会总数达68家，覆盖企业总数18家，实现正式建成运营企业工会组建全覆盖。其中，53家规模以上企业全部单独建立了工会组织，符合单独建立工会的其他企业12家全部组建了工会，成立了3个区域性联合工会，覆盖企业数43家。

主要做法是：

一、抓组织领导，形成党政齐抓共管工会组建与会员发展工作的强大合力。开发区党工委、管委会高度重视工会工作尤其是基层工会组建和会员发展工作，始终坚持将工会工作作为开发区党的工作的重要组成部分，从巩固和加强党的执政基础和群众基础的高度，切实加强和改善对这项工作的领导，确保工会组织的职能和作用得到充分的发挥。开发区党工委、管委会坚持定期研究讨论工会工作制度，认真听取区工会关于工会组建和会员发展方面的汇报，及时解决工作中的一些重要问题，在工作经费、阵地建设等方面提供必要的保障。

同时，实行工会组建和会员发展工作包干责任制，将区内适合组建工会组织的企业分片落实到相关领导，落实到具体责任人，明确企业数量、组建时间和相关要求，一家一家抓落实，极大地推动了这项工作的开展。

二、抓调查研究，夯实工会组建与会员发展的的工作基础。开发区内的企业绝大多数为非公有制企业。做好非公有制企业工会组建和会员发展工作，既没有以往成熟的经验可以借鉴，也没有现成的方法可以沿用，必须在详细了解开发区区内企业和工会工作现状的基础上，结合实际制定出符合全区实际的工作方案。

区工会在党工委的领导下，先后开展了两次规模较大的调研活动，对区内各基层工会组织的基本状况、工作开展情况、

取得的成绩、存在的问题以及下一步开展工会组建和会员发展工作进行系统的调查研究，掌握了基层工会和组建工作的基本情况，为推进工会组建和会员发展工作奠定了良好的基础。

三、抓工作创新，提高工会组建与会员发展工作的针对性和实效性。结合开发区实际，进一步完善“党建带工建”的组建格局，坚持依法建会、依靠职工建会、灵活建会的理念，区分区内企业不同情况和不同类型，进一步创新组建的途径和方法，以正式投产运营的规模以上企业为重点，整体推进非公企业工会组建工作，逐步实现工会组建工作量的扩张。

对具备单独组建工会组织条件的企业，指导帮助企业单独组建工会组织；对暂不具备单独建工会条件的企业，采取联建等方式组建，进一步加强基层联合工会的建设，使工会组织覆盖了更多企业，大大提高了工会组织的覆盖面。

四、抓活动开展，增强工会组织的凝聚力和战斗力。工会活动是工会组织的活力源泉，我们通过大力开展具有开发区特色的工会活动，不断增强工会组织的凝聚力和战斗力。

中华全国总工会、中国企业联合会/中国企业家协会联合授予的首批25家“全国模范劳动关系和谐工业园区”。此外，我们还积极开展了以技术创新、节能降耗、环境保护、循环发展为重点的“一争三创”活动和“安康杯”竞赛等各类活动。

五、抓制度建设，建立健全工会组建与会员发展工作的长效机制。市开发区工会在强力推进基层工会组建和会员发展工作的同时，十分重视机制的建设。研究制定了从2xx年起，力争做到新入区企业同时建成投产运营、同时建立工会的相关制度。

并把工会组建与规范化建设结合起来，坚持“边组建、边规范”的工作思路，按照《企业工会工作条例》和上级工会组

织的要求，在组建的同时就把工会组织规范好，在推动基层工会健全工会组织、加强制度建设、发挥工会主席作用、履行各项社会职能上狠下功夫，努力探索建立适应非公企业基层工会实际的组织制度、工作制度、民主制度等，使开发区基层工会“建起来、转起来、活起来”，真正发挥工会组织的作用。

工会工资工作总结篇三

回顾今年的工作，虽然取得了一定的成绩，但我们应该清醒地认识到离县委、政府和上级工会组织对我们的要求仍有较大的差距，今后工会工作的任务更具有艰巨性和复杂性。主要有：随着经济体制的深刻变革和职工队伍结构的不断变化，工会组建工作需要进一步探索、研究和加强；职工的维权机制需要进一步完善；工会干部的工作能力需要进一步提高等等。所有这些问题，我们都要在今后的工作中创造条件切实加以克服和改进，努力开创我县工会工作的新局面。为加快我县经济社会又好又快发展和构建和谐xx做出新的更大的贡献。

xx年工会工作的指导思想是：以党的十九大精神为指导，以深入学习实践科学发展观为契机，高举中国特色社会主义伟大旗帜，认真贯彻落实科学发展观，团结动员全县各族职工在推动科学发展、促进社会和谐中发挥主力军作用。认真贯彻落实地委、县委扩大会议和区总十大会议精神，紧紧围绕中心、服务大局、依法维权、情系职工，努力营造和谐、稳定的劳动关系，为全县经济和社会各项事业的快速健康发展做出新的更大的贡献。

一、围绕xx县经济社会发展，团结动员广大职工建功立业。一是要深入开展“当好主力军、建功‘十一九’、和谐奔小康”主题竞赛活动。深化各类劳动竞赛，广泛深入开展各具特色的立功竞赛活动。二是要突出以“岗位学习、岗位创新、岗位成才、岗位奉献”为主题，广泛深入开展职工群众性科

技创新活动，推动职工科技创新和创造发明。

二、切实维护职工合法权益，积极构建和谐劳动关系。

一是要不断推进职工民主管理工作，加强与政府联席会议、劳动关系三方协商机制建设，加强沟通协调，积极表达职工意愿和工会主张。

二是以《劳动合同法》、《就业促进法》等法律法规贯彻实施的有利时机，广泛开展学习培训、法律宣讲活动。

三是要不断完善以职代会为基本形式的企事业单位民主管理制度，以提高职代会运行质量为基础，完善厂务公开、民主管理工作制度。九是要为职工大力做好事、办实事、解难事，积极参与以改善民生为重点的社会建设。以促进就业为目标，完善健全工会就业咨询、创业指导、技能培训、职业介绍一条龙服务机制。继续开展好扶贫帮困送温暖活动及“金秋助学”等活动。要不断加强困难职工帮扶中心规范化、标准化、制度化和网络化建设，促进帮扶中心与政府管理体制有机衔接。

三、深化职工素质工程，促进职工队伍全面发展。

一是要以基层、一线为重点，以学习宣传党的十九大精神为主题，加强职工的宣传教育和思想引导。深入开展“讲文明、树新风”等群众性精神文明创建活动。

二是要不断深化“创建学习型组织、争当知识型职工”活动。举办职工职业技能大赛，广泛开展技术比武、名师带高徒等活动，促进职工职业素养和专业技能的提升。

三是要深入开展“抓典型、树正气”活动。加大对劳模的宣传、关心、支持和帮助的力度，充分发挥劳模典型的榜样标兵效力，营造全社会学习劳模、尊重劳模、爱护劳模的良好

氛围。九是要加强职工文化生活建设。精心筹备，广泛开展“三九”、“九一”及“十一”等职工文化体育健身系列活动。

九、不断扩大工会组织覆盖面、增强工会组织凝聚力。一是要继续加强工会组建工作。进一步提高工会组建率和职工入会率及巩固率。重点加强非公企业、“两新”组织中的工会组建力度。二是要深入贯彻《企业工会工作条例》。坚持“促进企业发展，维护职工权益”的企业工会工作原则，加强企业工会规范化、制度化建设，夯实基层工会工作基础。

九、强化工会自身建设，提高工会工作整体水平。

一是要深入调查研究，推动工会理论创新、体制创新和工作创新。不断强化工会信息、督查、统计、信访等各项工作。

二是要做好女职工工作。实现工会女职工组织同步组建，以“建功十一九，巾帼绘和谐”为主题开展女职工建功立业活动。

工会工资工作总结篇四

图书室工作总结

从去年进入学校就接到图书管理员的工作，以前总以为图书室的工作只是简单的“借借还还”，其实他是一种学术性、技术性、创造性极强的工作，同时也是一种复杂、细致而繁琐的体脑结合的艰苦工作。需要耐心、细致、周到的服务态度。

一、积极探索，坚持科学规范管理，严格执行各项制度。科学规范管理图书，健全执行规章制度是开展优质服务的基础。工作中，我严格执行图书室各项规章制度，如外借、阅览、视听、赔偿等，使书能迅速转入流通，各种阅读辅导宣传能

及时面向广大师生，定期对教育教学提供信息，确保图书在小学素质教育中的作用。

二、日常工作完全按照管理标准进行运作。

我们图书室积极配合教育教学工作，宣传工作，向广大师生推荐介绍好书、新书，在提高工作效率上下功夫。一是勤整理，对归还的图书每天及时归类上架；二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找；三是勤过目，勤到书架旁看一看，对图书的位置了如指掌。为师生查找资料节省了时间，提高效率，获得了师生们的好评和赞誉。

三、开放学生图书馆，组织开架借阅。

三-六年级各班由四名图书管理员负责组织本班学生借阅，学生自行选取图书，然后由图书管理员登记日期、书名、价格。大多数学生都能认真阅读所借图书，并且保管好。图书的流通率比较理想。

四、对全校师生全方位开放阅读，切实发挥教育教学第二课堂的作用。

热心为师生服务，急读者所急，想读者所想，全心全意，全方位为师生服务，充分做好了他们教学中的助手和顾问。在师生借阅时，我们做到了“百拿不厌，百问不烦。”我们每天接待全校师生，尽管工作量大，任务重，由于我们充分做好了准备，管理到位，责任心强，学生都高兴地来，满足地走。

五、充分发挥图书室的教育教学服务功能。

科学管理是图书室工作的手段，而图书室的服务工作是它的最终目的。图书室服务的实质是“为人找书”、“为书找人”，为将图书收室藏的各种书刊推荐给最需要的教师和学生，为尽量发挥藏书资料的作用，图书室对师生实行开放服

务，给师生提供更多、更自由地选书机会。我平时注意倾听师生的意见，在调研的基础上，针对不同年级、不同学科、不同爱好的教师和学生主动推荐和提供他们最感兴趣的书刊。

六、利用业余时间认真学习业务知识，端正服务态度。我边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践能力。在图书管理中既注重“管”，又不忘“理”，认真探讨指导学生阅读的方法，在学生阅读过程中，我们积极对学生在阅读指导。这些工作看似简单，做起来比较麻烦，但我从没有怨言，图书馆真正成为广大师生最愿意来的地方。

图书管理工作是非常繁琐而又神圣的。我们管理的是图书，传播的是文化和思想。因此，在今后工作中，我们要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一地遵循高效能、全方位、准确有效的为教育教学服务，为广大师生服务的宗旨，每项工作都做到“严、细、实”，管理要有章有序，有始有终，使图书馆所有图书资料最大限度的得到利用，让图书室成为我校的文明窗口单位做出我们应有的贡献。

平凡的工作可以创造出不平凡的成绩，在今后的工作中，我将再接再厉，以不断创新的精神风貌，服务教育教学第一线，力求把工作做得更实，更好。

林阁小学图书室 2013年7月

工会工资工作总结篇五

今年，我局工会在上级工会和局党组的领导下，在党的xx大精神指引下，全面贯彻落实区委全会精神，坚持以法治会，加强自身组织建设，开展丰富多彩的活动，激发全局员工以经济建设为中心和全年制定的目标任务，牢固树立大局意识，团结进取开拓创新，充分发挥各工会小组的优势和特点，积极协助党政抓好职工队伍建设，在各方面发挥了工会的作用。现将个人工作总结报告如下：

一、积极强化学习机制，提高了全局职工素质。

工会积极协助局党组，从强化学习、廉洁自律、做好服务入手，本着“外树形象，内求质量”的宗旨，狠抓机关作风建设，以建设学习型机关为目标，确立了“学习与工作相结合”的理念。

一是坚持定期政治学习。坚持每周五的政治、业务学习，传达上级文件精神，组织职工集中收看了《xx大会议召开精神》、《抗震救灾英模报告》、《城市营销相关的新闻报道》《反腐败警示录》等电教片，引导他们树立了正确的人生观、世界观、价值观。

二是开展主题活动。深入开展“勤业、敬业、创业”为主题的三业教育活动和“以全心服务、树全新形象”的主题教育活动。使全体员工时刻保持清醒头脑，树立了不进则退的竞争意识，统一了思想，明确了任务，自我加压。

三是参加各项业务培训。

今年我局参加培训单位有产权业务、交易业务、测绘业务、白蚁业务、档案业务培训，提高了服务本领和技能。增强本领，掌握政策，熟悉市场规则，不断提高政策水平，依法行政水平和运用市场经济知识指导工作的水平。四是加强法制学习。先后组织了局上办理产权、交易管理人员进行新《物权法》培训班、《中华人民共和国房地产法》和行政执法讲座，并参加《物权法》知识测试。

通过学习教育，使广大职工牢固树立“四个意识”：全心全意推进我区房管工作的发展意识、积极推进本区经济发展的大局意识、真心诚意为人民造福的服务意识、强化维护房地产市场健康发展的责任意识。

二、急职工所急，想职工所想，把工会建成温暖的职工之家。

要发挥职工的主观能动性，不仅要在工作上压担子，更要在生活上关心职工，切实帮助职工解决实际困难，把工会办成真正的职工之家。今年，我们着重加强对特困职工生产、生活的了解，随时掌握他们的困难和思想动态，关键时帮助他们解决实际困难。10月份，组织全局职工进行体检，使他们能够全身心的投入工作。

凡单位职工遇有病丧产假，工会都组织人员前去慰问，把单位的关心送到每位职工的心坎上，真挚的关怀为广大职工解除了后顾之忧，使他们得以全身心地投入到工作中，把单位事当作自己事，今年我局工会看望生病职工11人次，看望生故老人家庭3家，共计开支3980元。对单位的困难职工发放了慰问金3600元。春节期间，工会牵头、局领导参加对离、退休老职工召开“迎春畅谈会”，送去了局党组及工会对老职工的关爱。

三、开展各种文体活动，丰富职工的业余生活，加强单位精神文明建设。

为了让职工的业余生活既丰富多彩，又高雅不俗，局工会多次配合区上组织开展了各种文体活动，丰富职工业余生活，提高队伍的综合素质。

一是积极参加区妇联开展“中国妇女风采大展示”活动。这项活动大大体现出我局当代妇女的精神风貌，并获得二等奖和组织奖。五一劳动节我们支持上级工会工作，组织100人参加了“学先进、展风采、促和谐”大型文艺演唱活动，此活动受到了区总工会的好评。我们为“迎奥运、促全民健身”活动组织职工积极参加区体育运动项目的活动，今年，我局自己组织开展了“迎奥运、贺新春”职工拔河比赛，通过活动调动了职工的积极性，提高了职工的凝聚力，充分展现了房管职工的风采和智慧。

二是突出节日主题活动。“三八”妇女节庆祝活动历来是妇

女工作的重头戏。

今年的“三八”妇女节，我局坚持以活动为载体，开展了“三八红旗手的争创”活动，这项活动是由各工会小组开展，动员我局广大女职工，进一步统一思想，牢固树立时不我待、只争朝夕的紧迫感，以大干快上、奋发有为的工作热情，以贡献求地位。从德、才、休养等方面参与评选，最终评选出一名优秀妇女代表报送到区妇联，营造了浓厚的节日氛围。

四、真情帮扶，切实推动了扶贫帮困工作再上新台阶。

我局工会全面参与帮扶结对工作，积极响应市委、市政府的“帮扶”号召，切实落实区对我局的扶贫帮困计划。

一是做好扶贫村的对口帮扶。按照缺什么帮什么的原则，确定了对净乐村的帮扶重点项目，本着真心帮，实意扶的原则，全年共投入资金。20万元，帮助该村两年来实现建成生猪存栏500头的养殖小区两个，新增生猪存栏50头的三级农户达12户。产业结构调整、为家民增收了一条致富的道路。真正把帮扶项目落到实处，增强净乐村的造血功能。

二是做好了区计划生育“三结合”特困户的帮扶结对工作。新增五户帮扶户，购买了新型农村合作医疗费，少儿住院互助金，基地建设费用，共计5600元。积极带动特困户走共同发展的号召，把创争双文明单位与扶贫帮困有机地结合起来，把扶贫帮困工作的目标任务落实到全年目标工作中，全年顺利完成了上级交办的结对帮扶任务。

五、搞好共建，向灾区同胞献爱心。

今年工会配合区红十字会组织局职工积极响应号召开展献血活动，共有11名职工积极参与本次活动。“八一建军节”期间，工会和行政共同组织开展了拥军慰问活动。11月，局工

会、团支部共同和部队开展老兵退役联欢活动，增强了友好的军民关系。总之，我局工会在区总工会的领导下，发扬优良传统，为职工服务，为房管事业的发展服务，很好地发挥了桥梁作用。

今后，我们将再接再厉，做好企业工会工作计划，把工会办成职工最温馨的家。

工会工资工作总结篇六

1、人员招聘和配置

一是根据不同岗位要求，采用笔试、面试、面谈、技能测试、在岗实习等多种办法进行招聘，招聘过程中组成面试小组，综合各方意见，归档面试统计表，确定录用人选，增强了招聘透明度。

二是严把体检、政审、军训、安全教育、入职培训五关，进行考试考核，不合格人员不予录用，把好新进员工素质。

三是重新整理储备人员信息，分类、分专业、分岗位、分渠道建立人员信息档案，完善第一手资料，确保人员招聘质量。

四是全年共调入、招聘、新招人员506人，其中：从集团公司调入管理、专业技术人员7人，外聘人员12人，招录大学本科生31人，大专、高职181人，中专、中职、中技151人，高中95人，初中29人，人员招聘基本满足公司要求。

2、人事与劳动关系管理

一是建立健全人员档案，按照集团公司要求，逐步规范从招聘、政审、入职、转正、调资、晋升、奖惩等一整套档案材料。

二是人事档案专人专柜管理，将人员信息编号、劳动合同编号和档案编号“三号”合一，提高了人员信息检索速度和质量。

三是进一步规范员工入职安全教育、转岗安全教育、入职审批、晋级审批、内部调动程序，做到了手续办理规范化、档案资料完善化、管理流程程序化。

四是加强劳动合同管理，严格执行劳动合同法，所有员工必须签订劳动合同或劳务合同，并在当地劳动部门备案，员工基本做到了有效管控。

五是截止12月底公司在册员工724人。人员结构：高层管理8人，中层管理18人，一般管理28人，专业管理7人，生产人员580人，后勤辅助52人，销售15人，外聘16人；性别结构：男565人，女159人；学历结构：硕士1人，本科48人，大专、高职学历244人，中专、中职、技校252人、高中137人、初中42人；专业技术人员结构：高级3人，中级14人，初级1人；国家职业技能等级结构：技师1人，高级工12人、中级工168人、初级工11人。现有人员文化程度、技术力量、知识结构和人员素质基本满足生产需要。

六是进一步规范人员离职申请、审批、手续办理程序，建立离职人员信息库，随时掌握人员离职率，做到员工离职合法化、手续办理规范化、资料移交台账化，将员工离职成本降低到最小程度。2012年自愿离职、旷工除名共152人，离职率为21%。

3、薪资福利管理

一是加强薪资管理工作，在薪资体系不完善的情况下，尽量规范薪酬标准，化解矛盾纠纷，稳定员工情绪。及时与公司主要负责人沟通，做好工资核定，严格、逐级审核考勤和工资，确保职工工资按期发放。全年发放工资1500万元，福

利78万元。

二是加强社保管理，严格执行社会保险法，按照集团公司要求，所有员工参加了养老、失业、医疗、工伤、生育保险，并做好各种保险的人员增减、核定、代扣保险、缴费工作和集团公司所管人员社会保险的衔接、划转工作，社保核定缴费规范运行。全年金昌所属人员缴纳社会保险费531啊啊5万元，其中：养老保险348万元、失业保险38万元、医疗保险109万元、工伤保险33万元，生育保险3啊啊5万元。集团所属人员划转社会保险费47啊啊16万元，其中：养老保险31万元、失业保险3啊啊3万元、医疗保险8啊啊8万元、工伤保险3啊啊3万元，生育保险0啊啊76万元。

三是积极协调、做好职工工伤申报、费用报销工作，全年申报认定工伤5起，工伤保险基金支付50多万元。

四是人力资源nc系统管理步入正轨，按照集团公司的要求，及时上报工资表、劳动月报等报表，人员信息及时准确纳入nc系统管理，各模块运行正常，集团公司四个季度考核平均分达到90分，系统管理达到集团考核要求。

五是为调动广大员工的积极性、主动性和创造性，充分发挥薪酬的激励作用，体现企业效益与员工薪酬挂钩、员工薪酬与多劳多得结合的原则，逐步建立一套相对科学、合理的分配制度，公司从实际出发，制订了20xx年度《薪酬管理制度及工资方案》，现已下发学习、宣贯、执行。

4、员工培训及开发

一是适应工程建设、生产经营、企业发展的需求，通过部门内部培训、外出培训、委托培训等多种途径，采用入职教育、在岗培训、岗位技术培训、应知应会培训、师带徒、自学、影像等多种形式，对员工进行培训，以适应不同层次、不同岗位、不同技能的人员需求。全年共组织外培、委派培训

班12期，参加人数达97人次，举办各类内部培训班126期，参加人数达3274人次，员工素质不断提高。

二是制订员工培训计划，完善员工培训制度，强化培训实施管理，加强培训评估管理，建立健全培训档案，培训工作逐步制度化、规范化、科学化。

三是针对投产后新员工操作不熟练、解决实际问题能力弱，事故隐患增加的现实，组织开展了全员岗位技能培训及应知应会培训，660名员工参加考试，并将考试结果与工资挂钩，促进员工学业务、提技能。

5、组织机构和定岗定员

一是抓好机构设置和定岗定员工作，进一步履顺组织机构，先后组建设置了13个职能部室、7大生产车间，机构设置和运行适应企业管理和生产经营要求。

二是制订、公布了公司各部门职能划分方案，通过拟定岗位说明书、各部门核定人员、自下而上讨论、分管领导指导审核等程序，完成了公司定岗定员方案的编制，为今后各部门、各岗位人员配置、招聘提供了指导性文件。

6、绩效管理

一是为评价各部门工作绩效，充分调动和发挥各职能部门的工作积极性、主动性，在调查研究、克服困难、尊重现实的基础上，制订、修订、完善了公司《建设期绩效考核办法》，绩效考核工作于20xx年元月起推行。

二是通过月度重点工作计划、综合管理、安全管理三大模块的定性、定量考核；坚持每周一次的综合大检查、每月一次的重点工作计划申报，加强计划与过程控制；合理划分各项指标的权重和各部门的考核重点，做到全面考核，突出重点；

每月组织召开一次绩效考核评审会，月底考核结果与工资挂钩兑现，公开公示考核结果。绩效考核工作逐步制度化，奖优罚劣措施和激励分配制度得以落实，各部门职能作用充分发挥。

一是员工招聘系统性不够，只重视普通员工的招聘，缺乏高水平、高素质技术、管理人才的引进；园区企业陆续投产，现有人员招聘渠道狭窄，储备人员水分较大，人才和人员需求缺口很大，仅仅依靠当地和临近地区招聘，很难满足人员需求。

二是人员管理缺乏创新手段，系统管理、科学管理不够，缺乏留人用人的长效机制，现有人才潜力发挥不够，缺乏人才脱颖而出的激励机制，人员流失率逐年上升。

三是员工长期培训教育体系未建立，领导层、管理层、技术层、操作层分级培训制度未健全，长期固定培训教材、题库未形成，员工整体素质还跟不上生产经营快速发展的要求。

四是部室人员整体素质不强，创新意识差，工作主要凭经验，缺少科学性、系统性和完整性，亟待加强系统、规范的培训，提高工作能力；部室工作系统性不强，层次不分明，工作重点不突出，主动、瞻前意识差，等、考、要思想严重，工作思路亟待开发，工作方法亟待改进，工作效率亟待努力上提高。

五是生产期绩效考核制度急需推出，需加强监督检查，改进考核手段，加大考核力度，克服利益保护，进一步发挥绩效管理的激励作用。

一是加强人员招聘工作。要立足企业长远发展，下决心面向全国招聘一些高水平、高素质的技术、管理人才，解决关键岗位人才急需。建立社会公开招聘、与大中专院校、劳务派遣机构合作、网络招聘等多途径、大范围、宽领域的人员招

聘渠道，满足人员需求□20xx年计划新招100人。

二是强化员工培训工作。培训管理上从培训计划制订、师资队伍建设、培训实施、培训评估、培训档案建立上全面规范化。培训方式上通过加强岗位技能、应知应会培训，提升员工安全意识和操作技能；选派生产技术骨干到同类型企业顶岗培训，提高解决实际问题的能力；选拔优秀人才到先进企业挂职学习，培养后备力量；鼓励生产技术骨干到大专院校深造，提高业务理论水平，努力打造一支思想稳定，忠于企业，技术过硬的员工队伍。

三是进一步加强人事管理。坚持“以人为本”理念，精心做好人事工作，在所有与人相关的管理环节上必须做到细致入微的专业化服务，从老员工的传帮带到员工升职晋级，从员工投诉到员工离职及离职后的管理，都要细化规范，细腻周到，态度和蔼，个性服务；要与时俱进，加强学习，提高政策水平，学会人性化、高超技巧的待人处事方式，妥善解决问题，化解矛盾，维护公司和员工的合法利益。

四是建立健全科学合理的薪酬体系。一般员工制订以岗位工资为主，安全工资、绩效工资为辅、奖金、福利津贴、各项补贴相配套的薪酬制度，实行绩效挂钩，按劳取酬、多劳多得的激励机制，确立定岗定员，以岗定薪，岗变薪变，利益共存的分配办法；管理人员建立市场导向、绩效优先、分级管理的年薪制度，形成较为完善、符合自身特点的薪酬体系，有效促进企业高效运行。

“人才适岗”为核心的管理模式，建立健全一系列促进人才发展和鼓励人才脱颖而出的激励机制和制度，不仅要用待遇留才，感情留才，文化留才，岗位留才，同时更要注重事业留才，机会留才，发展留才，确保企业发展后继有人。

六是重视解决员工流失问题。首先，多渠道、多途径找准员工流失的原因，做到对症下药；其次，短期内采取有力措施

尽快改善员工工作环境条件和后勤保障问题。长远看要从企业文化入手，着手打造更加完善，更加人性化，更加富有激励的企业文化，再配合以完善的晋升、薪酬、惩罚等一系列的正负激励方法，让更多的让员工能够得到成长，用心留人。

七是强化绩效管理。根据企业特点，强化定量考核指标，弱化定性考核指标，建立健全以产量、质量、成本、安全四大模块为核心，奖罚分明、工效挂钩、多劳多得为手段的绩效管理体系，调动各方面的积极性和主动性，促进生产经营的发展和经济效益的提高。

八是加强自身队伍建设。部室全体人员要与时俱进，加强新型理论和业务学习，创新工作方法，适应企业快速发展的需求；要加快人员培训、配备，转变工作作风，深入调查研究，探索工作方法，打开工作思路，有计划、有步骤、有重点的开展工作，努力发挥人力资源管理职能。

工会工资工作总结篇七

一、日常工作完全按照管理标准进行运作。

我们图书室积极配合教育教学工作，宣传工作，向广大师生推荐介绍好书、新书，在提高工作效率上作文章、下功夫。一是勤整理，对归还的图书每天及时归类上架；二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找；三是勤过目，到书架旁勤看一看，对图书的位置了如指掌。为师生查找资料节省了时间，提高效率，获得了师生们的好评和赞誉。

二、对全校师生全方位开放阅读，切实发挥教育教学第二课堂的作用。

热心为师生服务，急读者所急，想读者所想，全心全意，全方位为师生服务，充分做好了他们教学中的助手和顾问。在师生借阅时，我们做到了“百拿不厌，百问不烦。”我们每天

接待全校师生，尽管工作量大，任务重，由于我们充分做好了准备，管理到位，责任心强，学生都高兴地来，满足地走。

三、利用业余时间认真学习业务知识，端正服务态度，上好阅览课。

我们边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践能力。在图书管理中既注重“管”，又不忘“理”，认真探讨指导学生阅读的方法，在学生阅读过程中，我们积极对学生进行阅读指导。这些工作看似简单，做起来比较麻烦，但我们从没有怨言，正因为我们不懈的努力，赢得了领导和师生的一直好评，图书馆真正成为广大师生最愿意来的地方。

四、认真出色地完成了图书的剔旧换新的任务。

我们在不误学生阅读、教师借阅的情况下，加班加点，不怕苦，不怕累，发挥连续作战的工作作风，昼夜奋战对新购进的图书进行分类、著录、登记造册。对图书进行了剔旧换新，这是一项比较大的工作，工作比较苦累，但是我们带着伤痛，工作起来没有一句怨言，真正做到了想为工作所想，急为工作所急。

五、及时高效地完成了报刊的征订工作。

在做好报刊征订的同时，注重搞好服务，每天收发报刊，不管时间再晚，工作再累，只要报刊到校，我们都准确无误地于当天分发到师生手中，并在放假前开始回笼已借出的图书，安排假期前的师生借阅工作。

图书管理工作是非常繁琐而又神圣的。我们管理的是图书，传播的是文化和思想。因此，在今后工作中，我们要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一地遵循高效能、全方位、准确有效的为教育教学服务，为广大师生服务的宗旨，每项工作都做到“严、细、实”，管理要有章有序，有始有终，使

图书馆所有图书资料最大限度的得到利用，让图书馆成为我校的文明窗口单位做出我们应有的贡献。

郑国芹

2015年12月