

校务日志周工作总结(汇总5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

校务日志周工作总结篇一

您好！时间流逝，转眼之间我来华新联美公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。下面我将近两个月年来自己的工作情况总结如下：

四、做好其他日常事务。已批未付准确管理，每天早上把最新的数据汇总完毕后报给出纳，其他各项报表及时更新。

两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我知道这与公司的要求和期望相比还存在差距，在工作中也存在不足之处。主要表现在：

一、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

二、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

毕业出来社会工作近三年中，两年是从事成本核算工作。走过好几家企业，接触过sap、infor、用友、金蝶erp软件，采用过分步法、品种法、分批法核算，涉及到标准成本、工作中心、成本还原、因素分析、结构分析、完全变动成本分析、

非正常损失跟踪、损耗浪费分析、毛利率分析、量本利分析、替换材料考核等。为此一直想好好总结一下，梳理一下积累下来的经验。

一、成本基础资料建立

企业管理水平在不同阶段成本核算分析重点是不同的。成本都是由料工费三部分组成，材料一般占大部分。占用企业流动资产最大的是存货（材料、产品、在成品）存货的周转率高低取决于产品生产周期，销售接单与排产模式，采购到货周期、采购成本与材料价格趋势□pmc与制造部门的管理水平。在控制存货量之前首先保证帐实相符。企业比较混乱，管理水平较低的企业账实不符，收发记录错乱不齐。这是仓库管理的难点与重点之一。规范物料收发存之前，首先如何科学规范物料编码与代码的归类命名，应考虑到简便操作易记忆与区分；物料存放方式；计量单位的设定；收发流程的控制。

二、成本核算流程设计。

三、成本分析。

四、成本控制决策。

校务日志周工作总结篇二

尊敬的领导：

程序员，三个月的. 试用期转眼就过去了。这段我人生中弥足珍贵的经历，给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里您们给予了我足够的关怀、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为影响力在线的一员而惊喜万分。

这段时间，在领导和同事们的关怀和指导下，我通过不懈努

力，各方面均取得一定的进步，现将我的工作情况做如下汇报：

经过三个多月的工作，虽然完成了一些项目的开发，我的技能也提高了很多，但是感觉我的技术还有待提高，所以我会以后的工作中更加努力，努力提高自己的技术和各种不足，努力使自己成为一名称职的职员。

1、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种技术知识，并用于指导实践。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

4、努力提高自己的日常交际能力。

时光流转间，我已到单位工作三个多月。非常感谢单位领导对我的信任，给予我体现自我、提高自我的机会。这三个多月的试用期工作经历，使我的工作能力得到了由校园步入社会后最大幅度的提高。

校务日志周工作总结篇三

时光荏苒，2009年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这

也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准

备。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。
- 2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的学习中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。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，更上一层楼。

校务日志周工作总结篇四

短短的几天训练时间结束了，马上就要回到各自的工作岗位，一路上脑海中浮现这几天的一幕一幕，在这几天当中给我的感触很深，又一次得到锻炼和成长。本来是在国庆放假期间，说心里话是不想去，抱着既来之则安之的态度来了。江老师说起，年轻人应该做自己该做的事而不是自己想做的事。学习，成长，锻炼自己是我们应该做的事，虽然很累很疲惫，还要忍受皮肉之苦，但感觉收获很大。所以，这是个非常有意义的国庆节。

下面我给大家分享一下我的感悟：

- 1、沟通很重要，是交际的开始。如何做到有效沟通——

主动出击!

人与人的交流很关键，在我们营销的道路上更为重要。做销售的首要要把自己推销出去，陌生的队友们从四面八方走到一起，需要我们主动交流，尽快在短时间内融入团队，让大家记住你，记住你所做的行业，给大家留下深刻的印象，所以，结交需要主动出击。

2、要学会适应环境。在最短的时间内适应一切，融入集体，融入你的团队。我们平时也一样，要适应大的社会环境，环境不可能来适应你!把自己的个性化极强的一面，主观意识太强的一面收敛一下，顾全大局，适者生存，不适者淘汰!

4、人的潜力是无限的。人的潜力需要不断的挖掘，珍惜每一次挑战自己的机会，不要把自己局限在一定的范围内，认为好多事情办不到。论文写作要勇于冒险，敢于尝试自己从来不敢做的事情。你会发现，你不比别人差!你也很优秀!

5、重新认识销售。会说话，说对话才是关键。

销售是帮助你成长最快的方式。

销售是未来最黄金的职业。

销售是高雅和高品质生活的象征。

销——自己，售——价值观。

说话的艺术在于会说话，说对话。我们的客户有不同的类型，处事方式也不同，所以，我们要学会变通，不能一成不变。首先分析客户是什么样儿的性格类型，然后使用合适的应对方式。

6、要学会换位思考。这是“风采”模拟给我的感触，自

己也亲身体会了作为领导肩上的担子有多重，所要承担的责任和那么多无形的压力！站的高度不同，看问题的角度也就不同。其实我们应该相互理解，作为员工应该站在领导的角度上多替她想想，多为公司想想。公司发展好了，员工待遇自然也就好了。

校务日志周工作总结篇五

对于自己能否适合做销售，我没有很大的把握，不过我很乐观，坚信没目标，不能坚持学习的人才会停步不前。

任何岗位的名称，谁来了都不会轻易改变，可是站在这个位置的人，把岗位当做工作，只能获得工资；当成事业，不仅会得到能力的倍增，得到快乐，更是得到未来。我爱每一份阶段性的选择并付出一切努力。

做任何事情都需要能力，只要不断学习，实践，自我纠错没有什么不适合。

销售目标：让现有客户认可我的人和服务来坚信公司发展的可靠性，同而强化接受新产品的决心。帮助老客户提高销售量，给他肯定和激励，找出大单客户销售的方法来促进新客户的争取。找到客户零售的方法并婉转提示销售不好的客户。新客户的建立最初是对销售人员和公司的形象认可来实现的，所以通过人员的素质，完善的制度，严谨的流程来体现公司快速发展的可能。具体体现在，人员心态：谦和，热情，有礼，细致，敬业，人员素质：专业，娴熟，高效，认真，人性。完善制度，让人按部就班，团结一致，整洁高效，安全生产，自觉主动，杜绝浪费。严谨流程：每个人知道自己该做什么，负责什么，怎么做好。

完成目标的计划书：了解产品，了解客户，了解公司，服务流程。

了解产品：型号，规格，颜色，材质，价格，卖点，适合什么样的配套家具，什么样的居室等。

了解客户：销售量，底价，区域，潜力，客户个人特点来针对服务。客户特点：通过电话或见面来分辨性别，性格，年龄，喜好，文化程度，个人喜好及时间安排情况来确定今后的沟通方式和言语。

了解公司：对公司的生产人员，生产设备，生产原料，生产进度和库存等信息实时掌握，并和其他环节部门共享。

服务流程：

1. 倾听 良好的倾听才能准确判断客户的需求和内心的真实想法，才能准确的回答和有效沟通。
2. 回答 回答客户的问题中，无论客户态度，语言等不合时宜，都要保持微笑，声音柔和清楚，言语得当便于理解，不可让步的底线要不失时机婉转的表达并使人易于接受。
3. 订单，达成订单要做到受宠不惊，没有达成不可气馁并告知期待下次合作。订单记录要对产品所有信心情况和特殊要求详实记录，付货付款日期明确。
4. 投诉处理：有过失就不怕批评，虚心接纳并快速做出改正。发现过失，主动上报，并寻求解决方案，不要等到客户找到头上来，在极力挽回公司形象，宁可自己损失也不要让客户流失。