

# 2023年年度工作个人总结 个人年度工作总结(模板5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？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。

## 年度工作个人总结篇一

流年似水，光阴如箭，辉煌灿烂的x年弹指间就将过去，转眼又到了年终总结的时候。回首我们营业部一年来走过的历程，有辛酸也有欢笑，有汗水更有收获。

在一年里，我在领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

- 1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

- 2、专业知识、工作能力和具体工作。

- 3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

- 4、工作质量成绩、效益和贡献。保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经

过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为企业的发展做出更大更多的贡献回顾一年来的工作，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，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的xx营业人员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献。

## 年度工作个人总结篇二

尊敬的各位领导、同事们：

按照饭店领导干部年度考核工作部署要求，现将本人20xx年履行职务的情况报告如下，请予评议。

### 一、xx年主要工作

组织管理工作有序推进。

客房部及时贯彻落实饭店的各项政策和工作部署，认真组织各项工作的开展和落实，全面加强部门的各级执行力，不断强化部门员工特别是管理人员的标准意识和责任意识，有效的推动了部门工作有序开展，促进了各项任务和指标的完成，全年实现营业收入1842万元。

基础工作不断提升□xx年再次修改和完善部门检查制度，对工作质量的检查内容进行量化，规定签阅和反馈程序，实现检查不走过场。积极配合质检部的质量检查，对查出的问题积极整改，总结问题根源，降低出错率，部门工作质量得到较

快提升；建立健全客房部各级会议制度，对领班班前、班后会和主管会议的内容进行制定，提出会议要求，使各级管理人员注重履职，切实负责的带好队伍、干好工作；制定了洗衣房布草管理、工作制服的管理规定，使洗衣房的工作有据可依，同时也对相关使用部门提出了使用和管理规定，避免了物品丢失和人为造成的损失；制定客房部请销假管理办法，在执行饭店相关制度的同时，补充对员工补休的说明、补充离职员工在离岗前要履行手续的说明，规范了员工行为；不断摸索服务技巧，努力提升服务质量。xx年上半年，部门就服务工作组织领班以上学习优秀服务案例，组织学习了有关优质服务的理论基础的知识，了解了服务的概念、形态和境界，进一步加强了员工的服务意识和 service 办法，9月重新启动部门优秀服务案例的征选活动，从身边做起，关注客人，到年底共征集案例60个，促进了个性化服务工作的开展和提升。

加强团队建设。客房部是服务性部门，员工的思想 and 态度决定着工作结果，在员工管理上注重业务能力、工作作风、事业心和责任感的培养。自己在工作中要求员工做到的自己首先要做到，要求员工做好的自己首先要做好，起到表率作用；在有重大会议或重要接待时，我一定会工作于现场。xx年，在全员的共同协作下，很好的完成了各项接待任务，特别是在大型会议接待或接待量大时，部门管理人员能够主动带头工作，员工们能够积极按要求完成安排的工作，不分部门、不分岗位，合力工作，在部门间形成了良好的工作氛围，充分的调动了部门员工的工作积极性，体现了部门的凝聚力和战斗力。

强化成本控制。客房部从加强自身源头控制做起，加强了低值易耗品的管理，在执行物品恒定量管理的同时，对物品备量进行缩减，采取“出有签字、用有去向、损有记录”等措施，像客房部提供给客人用的免费品，例如矿泉水、油笔、纸巾等在一些区域和部门经常出现的现象得到了一定的控制；定期做好部门资产和周转使用物品的盘点工作，了解使用情况，控制浪费情况。在设施设备的使用和维护上，部门采取

专人负责，做到随用随清、小坏小修，提高使用率；在能耗方面，加强了日常用水、用电的管理，对员工操作采取了规定动作的管理措施，像冬夏季空调温度的控制、区域灯光照明、员工操作时水压控制和照明要求等，在不影响服务质量的情况下力行节约。

严格控制人员招聘，将部门现有人员充分调动，合理安排，以实现人力资源共享目的。

重视安全工作。客房部通过每月组织员工学习安全理论知识来培养安全习惯和提高安全能力。积极参加店级组织的安全培训，结合岗位完善岗位风险识别内容，有针对性的对工作过程所涉及的安全隐患采取防范措施。严格执行每日区域巡视制度，尤其是对夜班岗位，对其检查内容进行再规范，保证夜间各工作岗位的巡视检查工作扎实有效。在领班会议制度上增加班前安全喊话，要求在工作布置前必须有安全提示和要求，确保员工工作时的安全。全年客房部无客人和员工安全事件出现。

## 二、个人履职情况

在过去的一年里，我认真履行自己的工作职责，积极完成上级领导交办的工作任务，努力做到真抓实干，以身作则的带动部门员工做好各项工作。

1、思想学习方面。能够认真准确地将饭店领导的工作要求和具体举措及时向员工进行传达，涉及到具体工作的，能够按照饭店的统一部署和部门联动机制的要求，严肃认真的落实工作；在工作中能够严格要求自己，不计较个人得失。作为部门负责人，思想行动始终和党委保持一致，做到了不说影响团结的话，不办影响团结的事，在执行管理工作时能够做到客观公正。作为客房部经理，我时刻提醒自己要加强学习，不断提高自身综合素质和工作能力，以适应酒店发展的需要。在工作中，不断积累管理服务中的好经验好做法，经常通过

网络学习其它酒店优秀服务案例和管理办法，吸取经验，查找自己的工作不足，努力带动员养成多学、多思考、多总结的工作习惯。

2、在工作方面。能够切实有效的做好部门各项工作，对工作中容易出现问题的环节，作为我日常管理检查工作的重点，发现问题及时解决，避免因管理不到位出现的问题；在部门的管理工作上，能够做到尊重下属、一视同仁；平时能够主动参与或协助各岗位工作，能够主动与员工进行工作和思想交流，尽力帮助员工解决工作和生活上的困难；在部门间沟通协作工作上经常与相关部门经理交换意见，了解工作配合情况，各种信息能够及时准确进行传递，与各部门的配合较为默契，这些都促进了工作的顺利开展。

### 三、存在差距及努力方向

虽然在过去的一年里做了一些工作，取得了一些成绩，但这些都得益于饭店领导坚强有利的领导和全体员工共同努力的结果，个人的工作能力、管理水平，与上级领导的要求和实际工作需要还有差距，主要表现在：

1、知识结构不够全面，管理水平还有待提升。要强化个人学习、注重实践，不断完善知识结构，提高自身的综合素质和驾驭工作的能力，当好领导的参谋和助手，当好下属员工的带头人。

2、行业信息掌握不及时，创新能力明显不足。要通过多种渠道了解当前酒店业的发展趋势，掌握周边同行的新动向，吸收别人家的好经验好做法，结合本部门的实际情况，开创性的完成工作。

3、对员工业务抓的不够，整体服务水平提高不快。要把提高部门员工业务水平作为重点工作去抓，突出培训与考核相结合，常规性培训与针对性培训相结合，使培训达到工作需要，

促进服务水平更趋专业。

#### 四、工作具体设想：

今年，客房部坚决要将饭店的16年工作汇报的会议精神真正深入学透吃透，将工作基调、工作任务和工作目标以及工作要求真正的落实到位。结合工作实际重点做好以下3个方面的工作。

1、在拓展市场方面。今年将康体作为部门新的利润增长点来做，结合饭店要求，筹划组办游泳、羽毛球培训班。在客房准备做生态农业基地产品的销售工作，将绿色产品面向客人推广。在客房服务方面，努力做好服务附加值的工作。要继续强化个性化服务，关注客人的心理需求。另外是在房间提供的服务上做相应调整，例如a座增加多用途插座，给客人休息时提供便利。合理调整房间酒水种类，和餐饮形成销售互通机制，取消酒水报损的再销售工作。考虑低价格饮品的免费饮用优惠措施，对长包房的优惠力度在控制成本的情况下再加大一些。这些都是增加产品附加值的服务项目。

3、在降本增效工作上，客房部作为费用大户，工作中的一滴一滴都需要严格把控。部门要加强员工勤俭节约意识的培养，对工作要切实负起责任，懂得小行为、大收益道理。

今年要在部门内大力开展“降本增效献举措”活动，实现“要我节约”到“我要节约”的转变，为降本增效工作献计献策。

新的一年已经开始，相信在饭店领导的坚强带领下，和全体员工的一起努力下，我们一定能够共克时艰、走出寒冬，共创国际饭店发展新篇章！

我的述职完毕，谢谢大家！

## 年度工作个人总结篇三

20xx年x月x日，我进入公司工作。转眼间就到年末了，回想这段日子，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，认真完成自己的本职工作。在这些日子的学习与工作中，遇到了不少困难和挫折，除了靠自己的坚持和努力，更多的是要感谢领导和同事的支持与理解。

起初，我被分到了球团厂磨矿区域的过滤岗位当操作工。在这个岗位上，我克服了自身角色的转换，克服了对工作环境的不适，在短时间内，我熟悉了球团工艺的大体流程，着重学习磨矿区域过滤岗位的具体工艺流程，学会安全开停机操作，按时按质完成中控发出的指令以及班组长分配的任务。

6月份，我从磨矿过滤岗位调到中控制煤岗位，这对我来说是一个全新的工作区域，为了尽快能够独立操作制煤与公辅系统，经常挤出时间就下现场，跟岗位师傅学习相关操作。很快，我对相关工作逐渐上手，并能独立进行相关安排，保证系统的正常运行。在能独立操作制煤与公辅系统后，觉得自己对整个球团生产的具体工艺流程仍不够熟悉，于是，一有机会就下到相关现场帮忙或请教相关同事或领导，慢慢积累相关知识和经验。

11月份，我从球团厂中控岗位调到综合部培训管理岗位，培训管理工作对我来说，又是一个全新的工作领域。现在，就针对这个岗位，将工作情况总结如下：

### 一、进步

- 1、学会从体系上去了解企业的培训管理构架，从整体出发，大致把握框架，再逐步深入了解相关细节，学着去理解培训管理在企业的作用和未来发展方向。

- 2、紧抓时间，熟悉和了解公司培训的相关制度、管理方法以及工作流程；全力以赴，认真对待和努力完成领导分配的工作。
- 3、虚心学习，虚心服务，竭力为各岗位提供便捷的、有效的服务。
- 4、在较短的时间内，全力学习和理顺公司岗位所需的培训取证和复审工作，确保了接手工作后，不造成相关工作的脱节。
- 5、重新调整或建立相关培训的台帐；重新将各种文件归类，同时加强各种记录和资料的收集，使培训日常管理更明晰、更便捷。
- 6、学习对整个年度的培训工作进行总结和提出下年的工作要点，虽然最后这项工作做得并不令人满意，但对我来说也是一种难得的锻炼和一个不小的进步。
- 7、及时关注和了解相关行业的培训管理动态，同时努力学习培训管理方面的相关理论知识。在这个新的岗位上，我时刻能感觉到危机，觉得自己的学识、能力、阅历以及本岗位的工作经验都存在着差距，我相信，不断的学习多少能弥补自己的一些不足。
- 8、见缝插针，努力学习龙腾文化以及宝钢文化，增强自己对企业文化了解，让自己更好更快地成为一个优秀的龙腾人。

## 二、存在的不足

- 1、工作效率有待进一步的提高。即使对我而言这是一个新的岗位，但我不能以此为借口为自己开脱，工作流程的不够熟悉，工作方法的有所欠缺，导致工作效率不高，这都是不争的事实。



2、有些工作做得还不够过细，有时对领导交代的一些工作理解不够透彻，以致一些工作做得不十分到位。

3、相关培训管理的工作经验尤为欠缺，这也是亟需学习的方面。

4、组织协调能力有待进一步提高，促使以后的培训组织工作更便捷、更有效。

### 三、加强改进

1、认真提高业务、工作水平。认真向领导、同事、同行学习业务经验，消化和积累工作方法，争取全面提高自身的业务、工作水平。

2、加强领悟力、协调力，落实领导分配的工作，加强对各岗位的服务，尤其是生产第一线的服务。

3、加强学习，拓宽知识面。努力学习培训管理相关知识，加强对本行业相关脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，充分运用到自己的日常工作去。

4、加强做好上情下达、下情上报的桥梁工作，极力落实领导的培训计划，及时反映各岗位的培训需求，提高培训工作的成效。

### 四、20xx年计划：

1、加强工作力度，加强工作制度、工作流程、工作管理方法的学习和熟悉，使工作更主动、更有效。

2、加强对工作环境的熟悉和适应，进一步增强和领导、同事的沟通交流。

- 3、加强办公系统、办公文件写作的学习和熟悉，缩小差距。
- 4、认真落实好20xx年公司的培训计划，尤其要加强对主线培训的落实与监督，确保相关培训工作的正常进行。
- 5、加强培训工作的日常管理，特别要加强台帐管理、经费管理、记录及资料收集。若可以，尽快建立证件扫描资料库，使证件台帐管理更便捷、更全面。
- 6、留意日常工作存在的问题，为完善培训制度、培训管理办法以及培训计划等提出确实可行的建议。
- 7、留意相关行业的培训动态，学习他人良好的培训方案和经验。

## 年度工作个人总结篇四

20xx年9月进入工程部工作以来，一直严格要求自己，处处以身作则。从不计较个人的得失。工作能力强，善于沟通，乐于助人，团结同事，有一颗全心全意为公司服务的炙热的心。主要先进事迹表现如下几点：

一、工作主动，认真负责，脚踏实地，兢兢业业地完成部门领导交给的每一项任务，不让领导为之操心。

二、他做为物业公司南门国际项目工程部的一名普通员工，他爱岗敬业、文明礼貌；与同事之间相互支持、相互尊重、团结友爱，充分体现了一名优秀员工的崇高素质，他履行公司的规章制度、服务规范、工作要求以及工作流程，坚信公司管理理念和公司一起进步。

三、“大礼不辞小让，细节决定成败，泰山不拒细壤，故能成其高，江海不择细流，故能就其深。”他在工作中注意细节这是一种服务态度和服务意识的体现。比如：如果业主家

出了问题，他积极主动和业主沟通协调，暂时处理不了的向业主或住户详细耐心的说明原因，对不明白的耐心讲解，通过他的努力，改变了业主与服务人员的相互信任，相互配合，从而顺利的开展工作。他经常下班很晚才回家，为业主中的孤寡老人维修线路更换照明灯，得到了广大业主的认可和好评，他的细心、耐心、热心温暖着业主的心，照亮了行家万户，并于今年1-3月份被评为优秀员工季度之星。

四、在平常的工作中他不断地提高自己的专业水平，加强自己技术方面的学习，了解更多的设备设施的使用和维修知识，相继在20xx年8月和11月份经考试以优异的成绩取得了国家认证的高压电工资格证和电梯管理员证，并把全部身心投入到公司的发展中去，他的爱岗敬业的事迹在公司传为佳评，受到公司领导和员工的一致认可。

五、在这一年的的工作中，他没有请假一天，节假日公司有事他准时到岗，逢年过节他都主动要求留下坚守工作岗位，让家远的员工回家过年、过节，从来没怨言。成为公司一名合格的电工是他的目标，不管从事什么工作，他都会做好本职工作，树立全局意识是重要问题。随着行业的不断发展，他会不断提高专业技能的业务水平和技术知识，应用于实际操作中，更好地为业主服务。

六、平时工作时就把公司当做自己的家，将自己的能力充分发挥出来。不仅工作努力，做事效率高，而且组织观念强，劳动纪律好，没有一点私心杂念，用平常的心态对待平凡的工作，平时他总是这样说：“我不需要领导表扬，只求领导不批评就是的满足！”用这样的心态对待自己的工作，非常值得全公司的同事们学习。

七、一粒沙中着世界，一滴水中见人生。他认为自己的职业是崇高的，几年来虽然工作很辛苦，但他觉得只要能为自己所热爱和追求的事业默默奉献再苦再累也心甘情愿，他的工作是平凡的但他都在平凡的岗位上塑造着不平凡的敬精神，

实现着自己不平凡的人生价值。

在人生的道路上，许多人正在以无私的工作态度和忘我的敬业精神在自己平凡的岗位上默默无闻地奉献者，为自己所从事的事业付出了满腔热情，捧出了全部真诚，这样的人值得我们去学习和赞扬。

## 年度工作个人总结篇五

本站后面为你推荐更多个人年度工作总结！

我于xx年xx月份参加工作，进入xx建设监理公司这多半年时间里，在公司、项目监理部领导的悉心关怀和同事们的帮助下，通过自身的努力，我在各方面都取得了很大的进步，能够较好地完成自己的本职工作。为总结经验，反思自身不足，提高自己的监理业务水平，成为公司更好更快发展过程中的一员，现就监理工作情况总结如下：

### 一、服从领导的安排，认真履行本职工作

1、接收到上级有关部门下发的各种资料、文件后，及时进行登记、归档，并及时分发给相关单位或个人。

2、按时完成工程资料的传递工作，当收到施工单位上报的各种资料后，及时对其进行分类和初步的审查，对于合格的资料及时分发给项目总监和各专业监理工程师进行签认；对于不合格的资料，及时返回给施工单位，要求其补充、修改、完善后重新报到监理部，并按程序对文件进行处理；来往文件资料均做到了收发登记。

3、完成监理部的文字处理工作，编制会议记录、监理周报、月报；配合各专业工程师做好编写监理工程师通知单、监理细则等工作。

4、完成工程图纸及资料的收集、整理、汇总、编制和存档工作。

## 二、提高现场工程管理水平

1、在土建工程混凝土浇筑施工中，工程的重点部位涉及到多道工序，一旦疏忽就可能造成工程质量事故，因此在旁站施工中，加强监控，严格监督各部位的施工，加强施工过程控制，要求施工单位严格按照设计要求、施工方案及验收规范进行施工作业，确保工程质量。我在生物制品研究所项目部在监理甘肃七建施工队的施工过程中，发现该队伍在浇筑砼、砌体砌筑、墙壁抹灰施工中也存在质量问题，本着为业主负责的态度，及时为保证施工质量，本人及时下发监理通知并要求施工单位对质量有缺陷的部位做修补处理，并达到设计、规范要求的质量标准。

2、监理记录是工程监理不可缺少的环节，在施工过程中，我做了详细的记录，每天都有完整的监理日志以及旁站记录。为公平的解决业主与承包商的争端提供可靠的依据。

3、在旁站施工过程中，做到明确浇筑构件部位、砼等级强度及砼的拌合方式、施工单位管理人员是否到位、施工机械及原材料储备状况、浇筑开始时间及结束时间、共计浇筑的砼方量、砼试块制作组数、坍落度的设计要求及实际抽查结果。

5、对施工的各道工序作业，做好日常的监督、检查工作。发现问题要及时通知施工单位或监理工程师，做到发现问题及时向总监汇报，并督促施工单位整改落实及合格后，进行再次的复检确认。

在施工现场，由于专业知识和工作经验的欠缺，虽然遇到很多难题，但我依然坚守自己的岗位，尽职尽责地做好应该做的工作，虚心学习，逐步完善自己，不断提高业务管理水平。

三、加强日常学习，努力提高业务素质是监理履行职责的基础条件。

2、在项目部部分零星维修工程虽小，琐碎，但在工作量核算方面，能够做好核算记录，杜绝了施工单位的重报、超报现象；对于施工方能够结合现场实际情况对每一笔工作量认真计算，对于在计算中与施工方存在差异的地方，能够明晰的将自己的计算式标示在施工方的计算书上，便于施工方进行核对。对于工作量上存在有较大偏差而需要扣除的部分，能够给予施工方合理的解释，并使施工方能够认同应该扣除部分的工作量。

3、我在生活中积极开拓进取，提高工作水平。不断加强学习，加强锻炼，努力提高自己处理实际问题的能力；讲究方法，注重实际，加强自己工作能力和修养；开拓创新，积极进取，把工作提高到一个新的水平。加强自我改造，自我完善，努力提高综合素质。充分发挥主观能动性，提高对学习业务知识重要性和迫切性的认识，自觉、刻苦地钻研业务，夯实基础。热爱本职工作，干一行爱一行，虚心好学，遇到问题能够多看多问多想，多向周围的同志请教。

作为一名年轻的监理人员，我热爱自己的专业，并热衷于对工作经验的积累。尽心履职，全心全意当好称职的员工作为一名监理人员，没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有承担责任、带头工作的义务。在平时的工作中，对领导交办的工作，保质保量完成；对自己份内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。始终坚持以一个合格监理人员的标准要求自已，热爱自己的本职工作；有良好的`工作作风和吃苦耐劳的精神；工作态度严谨，思想品德端正；遵守企业的各项规章制度；服从组织分配，认真完成监理部交给的各项任务。在工作中能高标准的要求自己，严格履行自己的岗位职责，发现问题根据情况做出处理并及时向领导汇报。在日常生活中，能够尊重领导，团结同事，协助有困难的同事解决生活与工作上的难题。

#### 四、存在的问题：

最初在实施现场监理过程中有：

- 1、在现场工作繁忙时对监理资料疏忽大意，来往资料有漏登记，造成文件无处查找；
- 2、监理日志及资料填写不够规范；
- 3、对管理理论知识的掌握不够。在实际监理工作中，确实遇到了一些困难，面对困难本人并未退缩，知难而进，在实际工作中，积极主动接近业主和承包商与他们沟通，协调各种关系，以便尽快地开展监理工作，并抓紧时间熟悉施工图纸及有关设计说明资料，在最短的时间内了解工地状况及施工队伍的情况，很快的进入了工地监理工程师的角色。

在监理实际工作中：

- 1、本人要求施工单位推行全面质量管理，建立健全质量保证体系，做到开工有报告，施工有措施，技术有交底，定位有复查，材料、设备有试验，隐蔽工程有记录，质量有质检、专检，交工有资料。
- 2、在工程质量控制方面，采取主动控制与被动控制相结合，监理工作主动进行，以预防为主。
- 3、对承包商资质进行审查，重点审查企业注册证明和技术等级，交验有关证件（复印件），了解技术力量简况，主要施工安装经历等。
- 4、根据工程特点及影响工程质量的关键部位，审核承包人提交的施工组织设计，并针对其不足之处提出改进意见。
- 5、核查进厂材料的原始凭证、检测报告等质量证明文件，检

查砂、石、水泥、钢筋等材料的供应情况及砼、砂浆的配合比。

6、最有效的管理是对人的管理，如何让工程处于受控状态，就是必须让具体实施施工管理的专业人员处于监管状态。那种任由施工单位自由式发挥的施工管理，监理人员形同虚设，到最后只能说明监理人员无能，最终造成建设单位不必要的损失。甚至出现难以预料的质量安全事故，所以，在今后的的工作中，我必须掌握一定的管理理论知识，灵活多变的处理实际问题，真正成为一个合格的监理人员。

## 五、今后努力方向：

- 1、加强团队意识培养，增强内部凝聚力。
- 2、不断加强自身学习，提高自身专业技术能力。
- 3、增加对监理资料的重视程度，对监理资料规范化整理。
- 4、应对每道工序的重要部位做到心中有数，对此严格控制。
- 6、遵守公司的各项管理制度严格遵守监理“八不准，日常工作中严格履行自己的岗位职责，认真完成领导交给的各项工作。
- 7、事前监理，协助工程师开展好工作，尽量做到在监理工程师的指导下，深入详细检查施工各部位和环节。善于发现问题，一发现有出现问题的苗头马上制止，避免问题的发生。处理不了的问题的发生问题了查找出现问题的原因尽早处理，重大问题及时向监理工程师汇报。
- 8、团结同事，热爱自己的本职工作，有良好的工作作风和吃苦耐劳精神，工作态度严谨，思想品德端正。



无论在工作还是生活当中，一直相信一份耕耘，一份收获，所以我一直在努力，不断努力学习，不断努力工作。热爱自己本职工作能够正确认真对待每一项工作，工作投入，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位。总之，作为一名监理人员，能够遵守公司及所在项目部的各项规章制度，积极服从领导的工作安排，完成指派的各项工作任务，严格按国家规范、设计图纸工作，在工作中努力学习，不断总结经验，吸取教训，任劳任怨，认真学习相关知识，不断充实完善自己。努力将自己的专业技术水平提高到一个新的台阶，真正让理论指导实际结合实际，维护集体荣誉，思想上要求进步，积极响应公司的号召，认真贯彻执行公司文件及会议精神，为公司的管理工作贡献自己的力量。

上述为本人从事监理工作的总结，工作之中还存在许多不足之处，敬请公司领导、同事们在今后的工作中多加指正。