

# 科级干部晋升个人工作总结(精选5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 科级干部晋升个人工作总结篇一

曾今何时，不经意的开始发现。发现自己少了多许本应属于年轻人的“痴狂”，多了几份惆怅。真的“时间太快，指缝太宽”，时间会不经意的流失，不管你追与不追，快于不快，慢与不慢，他会一直规律的流动。从我们的天干、地支，到现在我们的24小时。日起日落，月现月隐，一天又完了。常和人说，读书的时候，只觉得一个星期过了星期三，就似差不多了。现如今，一个星期只过了星期一，就觉得已经差不多了。

应公司要求，个人必须写写年终总结。其实，这个要求挺不过份的。也许是件好事情，人就是这样，有点小毛病，爱偷懒，嫌麻烦。许久不写东西，发现思维混乱，提笔忘字，更不用说能把文字精华融入其中。所以也要感谢公司。“有压力，才有动力”，有动力才有战斗力。这是个人工作总结，貌似我写了很多废话，严重跑题。不过我个人以为：总结应该可以多元化。谈工作，也谈个人所思、所虑、所行。本来就是生活离不开工作，工作不脱离生活。不然我们的总结就像学生写作文，很多的时候变成了机械行文。当然总结下来，也要有一定的效果，使得自己有“省过”之后的收获，公司亦能对个人有个认知和更多的了解，也算是沟通的一大步。以下进入正题：

本人系属于株洲外海房产开发有限公司预算部。到今天精确算至已到公司5个月零5天。在短短的这几个个月内。感触良多，收益良多。由于以前的工作性质和职能，与现在的有一定的区别，再加上专业知识方面的欠缺。做起事情来，还是有很大压力的。幸得部门的前辈和公司其它领导同事的淳淳教诲，才能使得基本能胜任此项工作。

对于目前手头的工作，我尽量理清头绪。对项目的资料进行了分类管理。原始收方记录、签证单和设计变更等技术经济资料都做了分类。重要事情做了工作记录。以便于自己能“在其位，谋其政”，在其职，知其事。

说句实在话，做这个专业挺辛苦的。不是年轻人舍不得吃苦，我是做起事情来，可以忘记吃饭，不睡觉的时候也是有的。当然还没有到废寝忘食那种境界。以前在事务所，遇到很赶的事情，常会调侃：又要死不少脑细胞。不过话说回来，不吃苦，哪能知甜不易。每个人有每个人的痛处。“家家有本难念的经”，很多时候，事情做好了，良好的秉性也就养成了。

常说“做人，做事”。这是我觉得需要“活到老，学到老”的。在公司，在一个制度完善，有自己的企业文化的公司。就如进入了另一所“高等学府”，寻到一个良师益友。毕业这几年里，我再不断的尝试，寻找。只为有一个更好的平台使得自身能力、德性等各方面都有大的进步及提升。

不写多了，刚好到了上班时间，抓紧工作了。期望自己在外海今后的工作过程中，能有不断的突破与创新。为公司也为自己的未来做一份最大的努力。

## 企业员工个人年终总结

20即将过去，我作为安环部的一名员工，在公司领导的带领下，围绕着管理制度的建立健全，工程项目的申报审批等工

作要点，较好地完成了公司所交付的各项工作任务，个人的工作技能也有了明显的提高。

一、2017年主要工作内容如下：

1、理顺安评、环评办事程序，推进安评、环换手续办理进程。

我在安环部主要负责安评、环评手续办理相关工作，由于安环部门成立不久，开发区的相关工作部门也是刚刚成立，很多工作都没人涉及过，所以首先面临的工作是如何理顺工作程序。在公司领导的带领下，我们勤走、多问，通过对政府下发文件及相关部门的办事程序的认真学习，一步一步的摸索出并总结了一套办理相关手续的工作程序，方便了今后的工作、提高了工作质量。目前，安评、环评工作都有了较大的进展。

2、认真学习上级下发文件，协助建立健全公司安全、环保制度。

按相关部门要求，今年公司开始加快了厂区管理制度的建立、健全工作，很多安全、环保相关的规定都是根据领导授意，结合厂区实际情况总结制定的。这些制度的制定不仅满足了上级部门的检查要求，也方便了我们公司的管理。

3、按时完成上级领导布置的检查、整改相关工作

由于公司的属于新建企业，各职能部门对公司的检查和管理比较严格。在过去的一年里，我在公司领导的指导下完成了上级各部门对企业制度、项目手续等方面的检查工作。对上级部门下达的整改意见，我主动督促整改落实情况，组织人员学习培训，提高员工安全意识，对违反安全规定的人或事给予纠正，通过隐患整改，有效的保障了安全生产工作的顺利进行。

4、负责对安全、环保等职能部门下发文件的接收、整理、保管工作

5、组建了公司电脑办公网络，完成电脑维护及电脑制图等工作

由于个人爱好，我在大学时自学了cad制图软件，参加工作后所从事的工作又一直都和电脑有关，所以慢慢掌握了一定的电脑维护相关知识。2017年由于办公需要，公司先后购进了多台电脑，当时公司中懂电脑的人不多，我利用自己掌握的知识完成了电脑网络的架设和日常维护工作，安环评工作及厂区设计、车间设计工作中用到的cad制图工作大都由我来完成。

6、理顺人事部门工作程序，完成公司人事电子档案的初期建档工作

2017年上半年，公司人员还不齐整，我兼管理人事部门的工作，为了便于管理，我努力学习相关知识，从网上搜集资料，并找到了一套免费的人事管理软件，建立了人事电子档案，使人事管理程序化、秩序化，基本理顺了人事管理工作程序。

## 二、存在不足

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，组织、沟通能力上还略有欠缺，和有经验的同事比较还有一定差距，二是涉及工作多样复杂，需要时间学习，三是工作中不够大胆，要在不断的学习过程中改变工作方法，不断创新完善。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

## 三、明年工作计划

1、认真学习，努力提高自身素质及工作能力，尽职、尽责、

尽快地完成安、环部的本职工作。

2、发扬吃苦耐劳精神。不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种环境，在复杂的工作中磨练意志，增长才干。

3、发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，在学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底和踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立良好的形象。

4、当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，配合部门领导完成公司下达的任务。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但离要求有一定的差距，我将不断地总结经验，加强学习，更新观念，提高各方面的工作能力。紧紧围绕公司的中心工作，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。

## 科级干部晋升个人工作总结篇二

### 一、主要工作业绩及经验，突出工作创新和问题解决情况

1、负责公司新闻宣传、品牌建设、党群管理、工会管理工作等工作，以xx大思想为指导，在企业领导大力支持下，在全体党群人员的共同努力下，紧紧围绕企业的根本任务和中心工作，积极发挥党建工会桥梁和纽带的职能作用，充分发挥部门职能，高度重视企业形象宣传，注重品牌建设，企业各项工作稳步发展，并取得一定成绩。

2、在担任调控中心副书记期间，参与了gis系统数据采集工作。

按照“属地管辖”的原则，对企业范围内的35kv□10kv线路及配电设备的信息数据进行现场采集，领导工作人员利用数据采集仪对每条线路每基电杆进行经纬度测试定位、照相，同时每天下班后将当天所采集的数据及时录入到gis系统相应模块中，为系统正式上线运行创造必要条件。通过自己及工作人员xx余天的跋山涉水、艰苦卓绝的辛勤努力□x月底顺利采集完毕企业范围内10千伏线路的基础数据，成为首个完成该项任务的县公司。

3、在6月份担任公司办公室副主任以来，参与协调推进公司管理提升工作。用协同的思想促进发展，用改革的思路解决困难，协调相关资源，提升集团整体运作的效率。另外做好策划工作，协同做好沟通协调工作，节约了成本，限度体现活动及会议的价值；在实际工作中注重细节、创新形式，解决好关系公司发展的重点课题，促进了企业整体管理水平的提升。

4、负责公司一流三化办公室创建工作。终坚持把完善内控机制作为创建工作的出发点和落脚点，加强制度建设、规范工作流程、创新工作机制。并从公文管理、会议管理、信息报送、督察督办、应急值班管理、档案管理、信访、保密和综合服务9个业务方面入手，优化人员配置，细化各岗位人员工作职责，明晰工作界限，理顺各项工作流程，改变了过去大家“有事就干、无事空转”的状态，使大家“人人奔着目标干、个个围着计划转”，工作效率和服务水平明显提高。

5、以提高产品、管理和服务质量，改进工艺流程、节能降耗、安全环保、提高效率效益为原则，牵头负责公司qc小组工作。以“小、实、活、新”为特色，以持续改进和创新为方向，注重qc课题《报表数据查询系统的开》数据分析，正确恰当

地运用统计方法，该课题获得了高度评价。

## 二、主要特点及专长

我有积极的工作热情和强烈的责任心。在工作中我认真细心，尽责进取，能吃苦耐劳，拥有较为丰富的党群专业工作经验和业务能力。坚守原则，严格遵守单位的各项规章制度，不合法不合规的行为坚决不做，坚持全局理念，立足于整个单位业务的层面思考问题，从大处着眼、小处着手，干好份内的各项工作。

我有着扎实的专业知识和勤奋好学、积极上进的工作作风。作为后备干部，扎实的专业知识、较高的政策水平和扎实的财经功底是必需的。在业余时间，我不断给自己充电，强化自己的专业知识，业余时间中，为丰富知识面，开拓工作视野，自学企业管理、逻辑学、英语、供电系统业务等知识。当然这些是远远不够的，还需要理论和实践的结合，不断提高自己的管理水平。

我善于沟通交流和策划组织，有很强的团队协作能力，能充分融入并引领团队中的各项活动。在岗位业务学习中，始终具备较强的学习能力和领悟力，积极上进，任劳任怨，较好地完成上级领导和部门布置的各项工作任务。

## 三、自身建设情况

1、学习的深度和独立思考不足。在学习过程中，个人虽然能够积极主动的参加各种学习活动，但常常是浅尝辄止，尤其是对一些关于电力系统法律法规学习的深度和独立思考的能力还不够不足。

2、由于年龄、工作时限和所处区域的原因，本人尚还存在工作经验有限、视野需要开阔，管理层面不高等不足，这需要不断学习和借助更高平台的帮扶教育来充实完善。

望明日前程似锦，任重道远。激情与汗水成就了过去，理性与执著铸就着未来。我有信心、有决心、有实力再攀新高度，实现新跨越。在未来的道路上，我会更加努力，积极践行企业的核心价值观，立足本职，做好各项工作，寻找差距，努力超赶其他企业，为圆满各项目标责任任务，尽心尽职，以更加饱满的热情和激情投入到战斗中。

## 科级干部晋升个人工作总结篇三

公司从去年开始实施员工思想状况定期分析制度以来，党支部经常定期的收集广大员工的工作意见，全面分析员工的思想状态，及时了解员工的真实想法，并及时把握员工的思想动态，采取支部书记个别谈心、召开小型座谈会、问卷调查、每月做一次分析，并写出分析报告。对有倾向性热点问题和职工的意见、困惑、忧虑等具体情况，有针对性地落实解疑释惑、稳定人心的各项措施。如职工关心的奖金分配、评优评先、评定职称、薪酬分配等问题实行全部公开。

今年，公司党支部对广大员工定期举行座谈、并通过给员工宣讲当前社会形势和“五五”普法工作，员工的法律教育程度得到了提高，工作积极性也显着提升，无违法乱纪的事情发生。并且，公司从员工的解度来看待问题，建立员工思想状况定期分析制度的目的，就是调动公司员工的积极性，加强员工队伍的建设，增强公司内部的凝聚力。同时，还建立了一支定期分析教职工思想的队伍。由公司中层党政干部向上级党政领导及时反映员工的思想情况。由此增强了员工思想教育的针对性、实效性，稳定了广大员工队伍，改善了干群关系。

### 一、明确员工思想动态分析任务和重要性

及时掌握解决员工思想动态，是应对危机、做好管理工作首要条件。员工思想动态分析工作实质就是企业为了解和掌握



员工思想状况，根据企业发展形势及员工发展需要，对员工不断变化思想进行实时信息收集和分析，找到产生问题原因，通过问题解决，统一员工思想，坚定发展信心，凝聚所有力量，战胜“寒冬”，实现公司发展的新跨越。

科学发展观核心是“以人为本”。“以人为本”就是要从人的特点或实际出发，尊重员工主体意识，满足合理需求，提升自我价值，激发创新精神，永葆企业生机活力。通过员工思想动态分析等手段，认真了解和分析员工所思、所想、所为，切实关心员工疾苦，倾听员工呼声，努力办实事、办好事，把广大员工力量和智慧集中起来，把积极性、主动性调动起来，以员工满意促进企业生存发展。

由于全球金融危机影响，企业利润水平急剧下降，甚至出现巨额亏损，员工工资及奖金等收入相应减少，直接影响到员工正常工作生活；而在精神上，企业为降低生产经营成本，各种业务指标、财务指标相对偏紧，落实到每个单位、每个人，员工倍感市场压力，特别是面对可能的裁员给员工造成心理压力，员工对市场压力和未来不确定性产生恐惧感和厌倦感，在心理上极易产生焦虑、烦躁和悲观等情绪。通过员工思想动态分析工作，企业可以向员工传递企业“以人为本”管理理念，对统一思想、缓解压力、增强企业归属感和忠诚度，充分调动积极性和创造性、增强企业凝聚力将起到十分重要作用。

## 二、建立员工思想动态分析闭环管理模式

通过员工思想动态分析工作，在企业内部搭建良好的员工沟通平台，可以及时了解员工思想，通过调研反映问题——提出解决方案——反馈意见——落实跟踪等四个闭环管理流程，为开展思想政治工作提供方向和思路，达到解决问题目的，提升企业思想政治工作实施性和影响力。

思想动态分析工作是涉及面较广的系统工作，既需要明确分

工，规范程序，建立定期分析制度，又需要信息整合、统筹协调，形成各部门相互配合、上下联动机制。在建立员工思想动态分析工作机制前，首先落实相关责任部门和责任人，为此项工作推进提供组织保障，如明确责任部门，负责组织协调、汇总整理和督办沟通等工作，其他部门根据自身职责范围，负责解决员工反映的问题。主要抓好以下关键工作：

广泛收集员工思想动态信息，建立员工反映、诉求问题渠道，深入了解员工在危机中“想什么、关心什么、需要什么”是上下沟通、形成共识重要途径，也是帮助员工通过宣泄减轻压力的一种方式。如果了解不完全、不充分就很难做好工作，就有可能把影响企业生存发展关键问题落在企业思想政治工作之外。因此，要重视员工思想信息收集工作。收集方式主要是层层收集，从班组一级开始，到分厂、部门，逐级上报，最后到公司思想政治工作部门，以员工座谈会、日常访谈、专题调研以及意见箱、接待日等形式作为必要补充。还可以通过基层调研、面对面沟通等方式获得信息。

同时，员工思想动态分析会议形成的解决方案和意见，党群部门牵头制定责任分解表，以电话、电子邮件等方式，追踪落实情况。各单位对所涉及及需落实整改内容，在下一思想动态分析会上，以书面形式汇报，发挥各级党组织协调作用，推动问题落实整改。

### 三、保证各项控亏增盈措施顺利实施

企业所有决策如果不能落实到员工身上，不能化为员工自觉行动，就不可能形成动力效应。因此，对于员工思想情绪、情感、意愿要给予关心照顾；对于员工正当利益、合理要求要尽量予以满足；对于员工不合理要求应加以引导，使员工能正确地对待个人需要；对确实属于正当要求而又一时难以解决的实际问题要说明情况，明确解决问题时以得到员工理解和体谅。

把解决员工思想问题与解决员工实际问题相结合，是极为重要的事情，在某种程度上只有解决实际问题，才能解决好思想问题，因此，要从尊重人、理解人、关心人、爱护人角度出发，用解决员工实际问题方法不断完善思想动态分析工作。

针对各级领导团队，要把深入学习实践科学发展观作为加强政治建设重要内容，着力提应对复杂局面、破解发展难题能力和水平，真正在抵御金融危机挑战中发挥主心骨和领头人作用。进一步增强贯彻落实科学发展观自觉性和坚定性，进一步坚定战胜金融危机挑战信心和决心，为推动公司科学发展提供思想引领和动力支持。

针对党员群体尤其是党员自身反映的先进性如何体现，先进性如何与企业应对危机实际工作相联系的问题，开展“党员、支部双向承诺”、“党员五带头”、“党员先锋标准岗，党员责任标准区”等主题实践活动，强化党员参与性，增强基层党组织在应对金融危机、抵御风险挑战过程中的`创造力、凝聚力和战斗力，为推动公司科学发展提供坚强组织保障。

针对基层员工群体，真心实意地将解决员工的思想问题与解决员工心理、工作、生活等实际问题结合起来，充分调动员工尤其是基层员工在应对金融危机挑战中的积极性、主动性和创造性，不断增强员工主动迎接挑战，共同战胜困难的自觉性和坚定性，共同为公司科学发展献计献策，贡献力量。

#### 四、创造公平、公正的制度环境

首先，建立和健全各项规章制度的程序要公开和公正。规章制度的建立既要符合国家的政策法规，又要从群众中来到群众中去，自下而上地广泛采纳和征求教职员工的意见，特别是涉及到员工切身利益的规章制度，更要充分发扬民主，经过工会或职代会讨论审议，确保制定规章制度时，人人享有公平的发言权和制度的知情权，以达到程序上的公开和公正。

其次，各项规章制度的内容要充分体现公平和公正。例如：制订劳动合同必须具备劳资双方法律地位平等，相互协商，自愿签订，既不能有违反国家政策法规的条款，也不能有持强欺弱、显失公平的内容，要依法管理，用制度管人，对事不对人，要保护和保障劳资双方的合法权益。

再次，执行规章制度要坚持公开和公正。严格执行规章制度的具体表现就是公开和公正，公开有助于公正，公正促进公平，创造公平、公正的制度环境，促进和谐校园建设。

营造轻松、愉快的民主氛围。一是强化民主监督和民主管理程序，对涉及党务、政务、财务以及事关单位重大发展和师生员工切身利益的重大情况，都要及时通报或在校园网和广告栏上公开公布，实行校务和财务公开，要充分发挥工会和职代会的作用，明确高校后勤决策机构的议事规则和程序，提升决策和管理水平。

本文由应届毕业生网【范文/】栏目小篇为大家编辑参考阅读。

## 科级干部晋升个人工作总结篇四

一年来，在公司领导的正确领导下，在同事们热情帮助与支持下，通过自身的不懈努力，自己的思想水平和工作能力都有了很大的进步，专业技术水平也有了很大的提高，特别是在落实焦化公司提出的“安全质量标准化建设和设备质量标准化建设”方面做出了一定的工作，为车间日常管理打下了良好的基础，也为公司全年安全生产目标与生产任务的顺利完成做出了一定的工作，主要有以下几个方面：

### 一、思想方面

1、为使自己的思想更好地适应新形势下对管理工作的要求，一年来自己积极参加公司组织的各类学习活动，努力钻研本专业的安全与技术业务，深切领会上级领导的指示精神，针对上级领导提出的各项意见和要求认真查找自己的不足，使自己的思想和公司领导工作的指导方向保持一致。

2、在严格管理的同时，努力维护全体职工的利益，工作中严于律己，率先垂范，时刻不忘自己是一名党员。一年来培养出一名职工转正为中共党员，又有两名青年职工成为党组织的预备党员，并且有10余名职工积极上交入党申请书，从而激励了职工的上进心，使车间全体职工形成了一个人人求上进，技术比争先的良好氛围。

3、为更好地搞好全车间的安全生产工作，日常工作中自己能够认真听取职工所反映的各类意见、建议和要求，团结周围的同志，大力抓好车间的安全生产工作。

4、为充分抓好机械化作业线在安全生产中的优势，在自己的思想和业务水平不断提高的同时，把积极抓好职工的安全思想教育，也作为自己的一项重要任务，一年来，自己总是利用好班前会，在布置工作任务的同时，结合以往的设备事故和公司下发的各种事故案例，有针对性的对职工进行安全思想教育，让职工牢固树立“安全第一”的思想，提高每位员工互保、自保意识，较好的保证了车间安全生产工作的顺利进行。

## 二、安全生产方面

20\_年重点是强化班组建设，强化班组建设是要坚持以人为本，以树立班组团队为核心，以强化班组管理为重点，以打造安全为主线，以实现创优胜班组为目标，并提出一些与安全生产密切相关的要求，将20\_年的重点工作汇总如下：

1、树立安全生产责任意识。把安全工作真正放在了首位，放

在了心里，把过去嘴上讲安全变成了现在心中想安全。形成了安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

2、切实做好班中巡回检查工作，对生产设备的运转情况，对生产设备各系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，防止事故的发生。

3、严格执行交接班制度，要求交接班人员必须口对口、手拉手，你不来我不走的原则将生产、安全等情况交接清楚，做到不清楚就不接班，防止因交接班不清楚而危机生产安全。

4、定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑情况。

5、严格要求每位职工上班期间穿戴劳动保护用品，保护自身的安全健康。通过我们的努力，炼焦车间20\_年无发生轻伤、重伤事故，确保了全年安全生产。

6、坚持加强现场安全管理，发现隐患、及时消除；坚持制止各种违章行为；坚持加强员工安全、消防知识培训，并且组织开展“安全生产月”活动，提高员工们的安全意识。

7、坚持每周二召开一次班组安全生产例会和月度全体职工的安全生产例会，坚持每周二的设备包机检查和日常安全卫生巡查工作，查出安全隐患及时整改。

8、公司与车间签订全年安全责任书，车间与班长签订全年安全责任书，班组与各岗位职工签订全年安全责任书，公司自上而下层层签订安全责任书，明确了各自的安全生产职责。贯彻落实“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。

9、组织学习安全、设备质量标准化内容，严格按照质量标准化执行，将我们的日常管理更上一个新的台阶。

10、在安全生产月活动中组织全体职工进行了“四不伤害”签名活动，并且要求每位职工交回一张全家福贴到交接班室，让每位员工在上班前望着自己的父、母、子、女进行四不伤害宣誓，有效地提高了每位职工的安全意识。

11、在夏忙之际，由于炼焦车间职工90%都属于农民，家中种地也比较多，遇到夏忙秋收季节都比较忙，为了确保职工上班安全，车间将公司的生产现状和安全形势写为一封信件发送至每位家属，主要目的是让每个职工家属为了家人的安全健康，减少家中的工作负担，要求每位职工家属认可后进行签名，确保每位职工高高兴兴上班、平平安安回家。

12、组织全体职工进行了一次消防演练，全体员工懂的了灭火器的使用维护与保养，提高了每位员工的消防意识。

13、认真吸取了“1.8”事故，通过发生在我们身边这次血的事事故教训，我们深刻的体会到了违章作业给家庭、给公司带来了多大的痛苦，我们将按照安全质量标准化的要求进行执行落实，确实将安全生产提高上去。

14、20\_年，公司面对市场金融危机的挑战，我们加强内部管理，着力于节能减耗降控成本，严格控制各项费用的支出。并从节约一滴油、一滴水、一度电做起，加大现场管理的监督力度，严格管理，精心操作，减少跑、冒、滴、漏等现象，确保各项生产费用控制到最低。

15、完善制度建设，加大执行力度，车间还要求各岗位操作工和班长以上管理人员对车间日常管理、制度等方面提出修改意见和建议。充分发挥管理人员及全体员工在企业生存发展过程中的重要作用，通过发动全体人员对制度的修订完善，使公司制度建设更具有合理性和可行性。

三、存在的缺点和不足

一年来，自己在工作中虽然取得了一定的成绩，同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，具体表现在：

- 1、思想上有时跟不上形势的要求，观念老旧，锐意进取的思想差。今后必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。
- 2、在管理工作上力度不够，执行制度不够坚决，工作中有拖拉现象，主动性差，这是在今后工作中必须加以克服的。
- 3、工作中易犯急躁情绪，有时不能妥善处理好设备和生产的关系。
- 4、对班组长要求松懈，没有充分发挥好一线基层管理者的作用，出现安排工作落实不到位的现象。
- 5、职工队伍的整体素质与公司的发展要求还有较大的差距，还需加大职工的培训力度和安全教育力度。
- 6、有些职工工作时安全自我保护意识差，还需进一步的进行思想教育。
- 7、员工培训虽多，但是起不到培训效果，培训存在流于形式的现象。

## 2021公司个人思想工作总结9

时光荏苒，20\_年在紧张忙碌的工作中接近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况总结如下：

### 一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务



工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的“十九大”精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

## 二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，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要求进行财务报账。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，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，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与工作。

### 三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。

今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

### 科级干部晋升个人工作总结篇五

作为一名年轻干部，面对太多的未知世界，我深懂学习的重要性，认识到只有懂得学习、勤于学习、善于学习，才能不断取得进步。特别是跟线以来，对我在理论和业务上都提出了更高的要求，客观上迫使我不断加强学习。为此，我始终坚持把学习当作第一要务，虚心向书本学习，向学习。我认真参加每周一晚上的学习会，积极参加“三个代表”重要思想、“两年”和“党的先进性活动”，还注重学习和平时自学，始终把学习当作日常工作生活的一部分，做到以学代息。我十分注重业务知识和理论的学习，加强了马列主义、毛泽东思想、邓-小-平理论和“三个代表”重要思想的学习；热衷于市场经济理论、城建等业务知识和科学文化知识学习，不断丰富自己的视野，努力向“”型知识结构发展。并注重用理论指导实践，重视思想政治素质的培养和锻炼，提高分析解决问题的能力。

## 二、勤政务实，努力创造工作业绩

我始终抱着干一行爱一行做好一行的思想，勤政务实，认真刻苦，忠于职守，以较强的责任心、荣誉感和精湛的业务能力，较好地完成了岗位职责和领导交办的各项工作。主要表现在以下三方面：

一是工作认真刻苦，勤于钻研。在信督科期间，和办公室同志一起，刻苦工作，连续三年获得全市第一，全省前十的好成绩，一举扭转路桥政府信息落后的面貌。特别在××年，在负责信督科工作期间，克服人少(仅人)，同时跟常务副区长，以及结婚、妻子生小孩的情况下，充分利用时间，发挥聪明才智，实现信息工作全市三连冠，全省第六的好成绩，来得十分不易。到综合科跟随常务城建线后，面对大量繁重、陌生的工作，能刻苦钻研，任劳任怨，在较短的时间内熟悉工作，并保持积极乐观的工作态度，较好地完成各项任务。

二是善于协调，开拓创新。在跟随常务城建线期间，积极参与城建线各类协调会议，每年组织安排各类协调会、评审会近百个，基本不出差错，深得领导的赞许。在办会中，能对各种会议的方案安排作出新的尝试，取得了很好的效果。为提高办公室科室间的工作效率，提议改革综合科和秘书科的职责分工，理顺办公室的工作职责。在信息科其间，对《政务信息》、《专报信息》刊物的形式和内容进行改革，使其页面设计更加美观，内容形式更加精练多样。

三是文字功底扎实，善于表达。能熟练掌握办公室的各种公文起草、运行，参与起草了近三年来的政府，每年起草常务副区长的讲话材料、汇报材料几十篇，制定各类会议方案、接待方案几十个，会议纪要、请示、批复等文件近百个。撰写了近篇文章，在区研究室《调查研究》刊物上发表多篇文章，其中《对路桥新区开发建设的若干思考》和主笔的《关于珠海、顺德、丽江、成都等地的考察报告》、《浅议如何打造都市路桥》获得二、三等奖，并为领导执笔了多篇论文。

### 三、严于律己，树立干事干净形象

我出身于农民家庭，从小在农村艰苦的环境中长大，又在乡镇工作五个年头，深懂为民之艰辛，为政之不易。十分珍惜所取得的工作和成绩，十分体恤民情、民意、民苦、民乐。在对待基层群众和上访群众时，能诚心接待，热心帮助，耐心解释。在平时工作生活中，能严格执行党的纪律和从政准则，做到自重、自省、自警、自励，心静、身正；能认真遵守办公室的各项规章制度，讲民主，求团结，诚恳待人，和办公室同事及周围群众真诚友好相处；能遵守各项财政纪律，做到勤俭节约，不奢侈浪费；能把工作横向比，生活纵向比，把苦事干在前面，好事留在后面；能正确对待荣誉和失意，保持积极、乐观的人生态度；能认真、坦率地对待自身存在的问题和不足，踏踏实实工作，清清白白做人。