

最新部门月度工作总结表格 部门月度工作总结(通用8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。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

部门月度工作总结表格篇一

过去的一个月，我们部门全面备战校运会，从运动员的选拔到运动会的全面开赛，我们克服了许多困难，并也取得了令人满意的`成绩——团体总分第二！这其中我们部门每一个成员的付出，也包含了学生会其他部门的大力配合！通过大家的努力，我们的付出得到了回报，荣誉是值得每一个人为之兴奋的，但同时我们也都得到了更多的工作经验，为我们做好以后的每一项工作打下了坚实的基矗。

在此，我简单的对这个月的工作做如下总结：

有关运动会：

我们部门的每一个人都很认真的完成自己的任务，对每一项任务，也都进行总体分析，然后明确分工。针对运动员的选拔工作我们也一样进行了工作分配，由负责各专业的干事与各班体委联系，通知有关事宜，以发动全系同学积极报名参加运动会，挖掘一切可挖掘的潜力，选拔最优秀的运动员。经过选拔，共有80名左右的运动员被选拔参加各项目的比赛。

在此同时，我们也安排好了训练事宜，积极组织运动员进行强化训练，并且也从体育系请了教练作为技术指导。经过大家的共同努力，在短暂的训练中一定程度上的提升了运动员

的成绩，为角逐运动会各项项目的名次打下了最坚实的基础。

运动会从筹备到全部比赛结束，期间有许多工作需要各部门的共同协作，尤其是后勤这一块。与往年一样，此次后勤工作几乎是全学生会出动，这帮助我们部门减轻了不少负担，在此向各部门表示衷心的感谢。后勤人员不厌其烦的服务，包括运动员训练期间的饮水问题、比赛过程中参加各项目的运动员所需物资的准备及运动员的安全保卫工作（由于天气问题，这也给大家的工作增加了难度）等等。

各部门的相互合作和学生会成员的努力工作，出色地完成了后勤工作。另外，各部门的工作也都在赛前做好了具体的安排。例如宣传部充分做好宣传工作，振奋人心；记者组宣传稿的保质保量……取得好的成绩是我们学生会和运动员大家共同努力的功劳！

此次运动会系领导首先对运动会各项工作提出了明确的要求，并且提出了“保二争一”的目标。在此期间，及时地召开了动员大会及出征仪式，振奋了大家的士气。运动会过程中，系领导也都亲自到了比赛现场和大家一起为运动员加油，充分鼓舞了运动员们的斗志！

短短三天的比赛，包含了许多人的心血，当然，每一个参加运动会的运动员奋勇拼搏也是不可忽视的。大家都很努力，不轻言放弃，一点一滴地为化生系这个团体筑起了新的长城！由训练到比赛到获得如此令人兴奋的佳绩，大家都付出了很多。运动场上运动员们忘我的拼搏，拉拉队员的高声呐喊，绘出了一幅幅动人的画面，让我们记忆犹新，历历在目。取得好成绩的同时，也发现了一些问题：

运动会已经圆满结束了，我们在取得佳绩的同时也获得了更多的工作经验。在整个组织活动的过程中，存在的一些问题在以后的工作中会尽量避免类似的问题，我们会尽可能地把工作做得更好。期待在下一届的运动会上我们系能够做得更

好，同时也能取得更好的成绩！

除了运动会以外，这个月，我们也在为接下来即将开赛的院排球赛和足球赛做好了充分的准备，从运动员的选拔到训练到比赛的宣传，我们也都做好了工作的安排，与球队队长以及学生会相关部门做好沟通，合理安排，尽可能的避免错误的发生，保证比赛的正常运行中我们的运动员能够出色地完成突破！我们将结合从运动会中得到的经验，保质保量的完成好我们的工作，并认真做好总结！

此外，除部门的工作任务外，我们部门也一如既往地积极做好其它工作，配合好其它部门的安排。

这个月的基本工作就是这些了，我们体育部依然会继续努力，及时总结，不断完善，认真完成每一项的任务，也希望我们能够做得更好！

部门月度工作总结表格篇二

宣传永远走在最前面及最后面。迎新工作是打响本学期宣传的第一炮。所以在节目或活动来临前，我们都要筹备好宣传工作。十月份除了做一些本月份的常规工作及宣传工作外，也在做十一月份的筹备工作，现将本月份工作总结如下：

1、值班。本月份共值班4次，分别是十月5日、十月17日、十月23日。本月值班工作完成的较好，也没什么问题。各班值班人员都能准时到位，做好值班所应该做的事，另外，关于值班工作，本部门发现学生会值班工作大部分部门都未能做好。因为部门成员在学生会工作，所以发现多数部门值班未到或迟到，希望主席团能多加强调。

2、部门会议。本月份本部门共召开了4次例会。时间分别是九月30日、十月7日、十月14日及十月21日。会议内容是十月份工作分配及工作情况汇报。部门工作所出现问题及解决。

每次例会各成员都能准时到场，不足的是成员纪律性不强。这一点我们也采取了相应措施。

3、宣委会议。本月份共召开了1次宣委会议。时间分别是9月31日。会议各宣委考勤方面都做好，内容主要是9月份工作分配以及从新认识宣委工作制度、板报评分标准等。

4、卫生健康专栏。由于此项工作是配合校医做好宣传。本月主题是“甲型h1n1流感”宣传方式是板报以及上交一份总结。出板地点是每个班级课室黑板。主要全校各班宣委负责。大部分班级都能很好地完成，例如08康复、08信息、08生制，迟完成的班级有09护11，而本部门工作主要是负责2号楼02黑板，主题是“甲型h1n1流感”；3号楼教务科黑板，从新更新两项工作都完成的较好，关于板报问题。2号楼02黑板太过于破旧，宣传受阻，应该全块是出卫生健康专栏但是只出了一大部份，望上级给予解决。该项工作于十月20日完成。

1、9月27日迎新工作部门于北院b栋橱窗粘贴主题“绚丽人生从卫校起”，于南院教务科黑板粘贴主题“欢迎新同学的到来”此项工作完成效率较高，但我们会多注重质量问题。

2、9月30日迎新工作部门成员粘贴09级的班牌，粘贴工作做得不好，针对这些问题我们也意识到了，相信下次工作会多加注意。

3、10月7日部门成员补上文化长廊2、3、4、5楼黑板报所缺的号码牌。

4、10月10日部门成员于2号楼08护8门口粘贴教师节“老师我想对您说”全体同学给老师的留言。此项工作完成的较好，有创新。

5、10月10日晚修部门成员检查各班卫生健康专栏“甲型h1n1流感”板报、收总结并登记班级买洗手液多少瓶；通

知各班宣委出版文化长廊板报内容以“庆国庆60周年”、“迎中秋”主题自拟在9月24日之前完成部门进行检查以及告知不允许用晚修时间出板报。

6、10月14日部门成员于南北两院饭堂门口宣传栏粘贴“把抗击流感的战鼓擂得更响！”、“请接种流感疫苗”，两份海报。此项工作完成较好。

7、10月16日部门成员通知各班级以“我和祖国同成长”为主题，于9月21日完成后7:00交到学生会宣传部门。并且登记班级有没有班牌有坏或不见须购买的。此项工作完成的较好。

8、10月17日部门成员统计出各班级位置、班牌号、课室有无黑板、宣委、班长通讯录。

9、10月18日部门成员完成学生会考核表，此项工作完成效率较慢，但质量较好。

10、10月21日部门成员完成游园活动，场地布置所用的彩带、海锦花朵；“祖国发展我成长——我的18岁成人感悟”成人、感恩、博爱、承担、成材、慎思、笃行、给予、成功；“师生留言板”等字体，该项工作字体鲜艳，唯一不足颜色均匀方面未能注重，在以后工作中我们会时刻提醒自己不要再犯同样的错误。

以上是本月份部门工作总结，虽然本月工作量不大，但宣传工作完成得不是很好，部门成员工作有松散不够主动情况出现，质量马马虎虎，对于部门工作出现问题我们也意识到，而且也想方法去完善改正，我们会吸取经验，争取下次做得更好！

部门月度工作总结表格篇三

各位：

为进一步增强工作的计划性，统筹公司的.各项工作，经研究决定，自20xx年10月14日起，请销售部各位定期向董事办公室提交每周、每月工作计划和工作总结。现将有关工作要求如下：

一、 范围及内容要求：

- 1、 客户拜访的数量及质量。
- 2、 本月销售产品分析。
- 3、 本月销售总额，其中新、老客户情况分别加以说明。

二、 提交时间每周六和每月上班第一个工作日。

三、 方式：通过邮箱发送到办公xxxx处。

四、 工作计划应重点突出、思路清晰，突出工作的计划性和科学性，针对性强，对于预计将会遇到的困难需要加以说明，寻求支持，工作总结应全面客观，准确翔实，重点在于结果，重要事项做详细说明，毋需汇报过程和具体工作，对于工作中的流程、方式或相应的资源不到位的可以提出改进。

20xx年10月12日

部门月度工作总结表格篇四

在学校里的时间过的挺快的，我感觉自我还只学会了一点皮毛呢，可此刻已经到了一月份的期末了。在这几个月里面，虽然我在学生会的工作上出现了一点失误，可是多亏了部长以及其他干事对我进行了指点，让我意识到了自我的错误并及时地把不足之处改正了过来。在此，我得对他们表示深深地感激。此刻快要放假了，我这一月份的学生会工作也将告一段落了，所以我得赶快把这一月份的学生会工作做一个总

结。

我加入学生会并成为学生会的一名干事已经有一月份的时间了，所以我再也不是之前那个毛头小子了，那时候的我一向都是畏手畏脚的，害怕自我做的不好而被别人批评。此刻的我脸皮已经变厚了不少了，这都多亏了工作对我的锻炼，因为学生会的工作是经常需要和学生教师们打交道的，要是不能改变自我的话，那也就代表着自我不适合继续在学生会里面工作了。我的工作主要是和学生们打交道，我要及时地和各班的班委沟通好，这样才能让我的工作得以顺利开展。在本月份里，随着我认识的人越来越多了，我逐渐变的活跃了，看到同学就好像看到了老朋友一样，与别人之间的距离感几乎没有了。

为了能让自我的工作开展的更加顺利，我能够说是加了不少同学的联系方式，当我有一些疑问或者麻烦时，我就会寻求他们的帮忙。这种方法是格外有效果的，帮忙我节省了许多的时间，也让我少走了很多的弯路。要明白，之前的我可不敢主动的加别人的联系方式，也不敢主动地和别人沟通，所以我的工作完成情景很一般，经常是吃瘪而归。此刻的我也已经明白了，拥有一个社交圈是多么的重要，它能帮忙你省太多的麻烦事。

在本月份，我在工作上虽然有不小的提高，可是还是存在了一些不足之处的，例如工作时不够细心、不够耐心、特立独行等。学生会的工作其实也不难，很多的时候都是一些重复的工作，所以作为干事只需要把工作细心的完成就足够了，可我有不少的时候为了节俭时间而把工作资料进行了压缩，这绝对不值得提倡，对此，部长也多次对我提出了指正，此刻我也已经把这个毛病改正了，所以不需要大家再为我担心了。

这一月份就这样过去了，相信在下一个月份里，咱们学生会的工作会开展的更好，我也要加把劲了，争取从干事晋升为

部长！

部门月度工作总结表格篇五

各位：

为进一步增强工作的`计划性，统筹公司的各项工作，经研究决定，自20xx年10月14日起，请销售部各位定期向董事办公室提交每周、每月工作计划和工作总结。现将有关工作要求如下：

一、 范围及内容要求：

a)□客户拜访的数量及质量、

b)□本月销售产品分析、

c)□本月销售总额，其中新、老客户情况分别加以说明。

二、 提交时间每周六和每月上班第一个工作日。

三、 方式：通过邮箱发送到办公****处。

四、 工作计划应重点突出、思路清晰，突出工作的计划性和科学性，针对性强，对于预计将会遇到的困难需要加以说明，寻求支持；工作总结应全面客观，准确翔实，重点在于结果，重要事项做详细说明，毋需汇报过程和具体工作，对于工作中的流程、方式或相应的资源不到位的可以提出改进。

20xx年10月12日

部门月度工作总结表格篇六

7月份我们的任务是6万元，实际上完成了2万，离任务额还差4万，由于负责门迎工作，对于客户流量还是了解的比较多，本月新客户不多，老客户购买降低。

在工作中，由于本人向来性格开朗，乐观，所以担任门迎的时候并无不妥，有客户说过我们这的姑娘，小伙态度都特别好，但是业务能力需要提升，我回答确实我们需要终身学习。

尤其对于中医来说是一个复杂而且体系庞大的东西。

对于我们现在而言，隔行如隔山，以前没有从事过类似的工作，新接手也不过几个月，很多东西从头学起，接受是需要一个过程，所以我们也努力积极的让自己变得充实起来。

总结开来7月销售方面有以下几点：

1. 上月的活动一下子顾客买的都很多，老客户只能从别的产品，渠道入手。

一般就是关联产品开发多一些，但是推介有限，同时有的产品如温阳通络饮，八仙粥沧州店种类有限，不能满足个性化的需求。

3. 我们的销售技能欠缺，中医功底薄弱，要加强学习和引导。

4. 在23号x老师来沧州讲课的时候，那天打开销量不错，加之之前良好的造势的原因，完成了3000多的销售，总体来说我们店里现在还缺乏一个有威信的个人品牌。

但是“不找借口找方法”，这个是我们店也是我个人一直崇尚的，也许我的能力现在还不足，所以我也一直在努力，努力学习，努力工作，努力生活，让每天都是充满希望的。

米卢说过“态度决定一切”，简单而言，我对工作的态度就

是选择自己喜欢的，对于自己喜欢的事情付出最大的努力，在这段工作中，我不认为工作是一种负担，所以可以每天投入那么大的热情，这样喜欢可以保持激情和源动力。

来新单位报到转眼就有一个多月了，在这一个月中，生活显得紧张，但又有秩序。

刚进入公司，一切都是崭新的，要重新去认识和了解；信心来自了解，要了解我们的行业，了解我们的公司，了解我们的产品；公司为我们提供的平台很大，产品的优势也显而易见的，这样好的平台，就看自己怎么去发挥。

人生本来就是一个不断成长的过程，这一生最重要的决定便是决定和谁在一起成长！很荣幸能加入我们公司，在领导和同事的帮助中与公司共同成长；很感谢领导和同事无私的传授他们的经验给我，他们成功和失败的经验是我最好的老师，通过学习他们的经验和知识，可以大幅度的减少自己犯错和缩短摸索时间；在公司这样一个积极向上的平台上，自己这样一个新手，一定要多学，多看，多做事！

公司管理模式很人性化，因地制宜，因材施教；这一个月，公司没有对我做任何的要求，自己自由发挥，自己去展现自己的才能，公司会根据你的实际能力安排适合你的工作。刚刚进公司的前几天，领导和同事带我一起去拜访客户，经常会有意识地将整个销售流程演示给我看；然后，仔细地分析给我听，从寻找项目、面见客户、与客户交流。

每一步骤，每一环节，每一事项，都能仔细地进行分析，这让我体会非常深刻，熟悉公司产品，了解公司业务情况。

几天过后，我就开始独立去拓展周边业务，自己本来就是“耐不住寂寞”的人，喜欢跑业务，喜欢与人打交道，喜欢社交；看大家从不认识到认识，最后成为朋友；看着一个一个项目就被自己这样一点一点挖掘出来，直到做成生意，很享

受这样一个过程，！自己一直就很喜欢做销售工作，喜欢挑战与自我挑战。

虽然经验和阅历有限，但我一直坚持用心去做好每件事情！成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。

在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

(1) 养成学习的`习惯；

销售人员销售的第一产品是销售员自己；每个成功的销售员总是能与他的客户有许多共识，这与销售人员本身的见识和知识分不开。

有多大的见识和胆识，才有多大的格局。

这方面自己还很欠缺，必须不断的学习，这就是一个不断的自我总结和积累的过程。

自己要有目的的去学习，不断的充实自己！

(2) 具有责任感；

锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能能力，并在工作过程中坚持对公司、对客户、对自己的责任感，积极、热情、认真地对待每一天！如果你不行，你就一定要！如果你一定要，你就一定行！

(3) 善于总结与自我总结；

工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都还是显得稚嫩和欠缺，所以这些都需要我在日后的工作中不断总结，不断的完善，不断加强。

现在自己对于销售的认识也只是表面，对于市场的把握能力更无从谈起，所以我必须比别人付出更多的艰辛和毅力才能不断完善自我。

部门月度工作总结表格篇七

时间飞逝，不觉已是月份之末了，而我进入学生会也一月份了。自从进入大学学校后，我学到了很多的东西，异常是有幸加入学生会，使我有机会接触更多的人和事，令我受益匪浅！可是20__月份一月份的学生会生涯立刻就要结束了，回过头来看看自我走过的路，真是充满了苦涩和欢欣。从不适应到适应，从陌生到熟悉，从只身一人到团对协作。无论从哪个方面讲，收获的很多很多。

在学生会工作已有一月份了。在这段时间里，我收获了友情，收获了实践的经验。我和学生会里的同学从陌生到亲密，还有我们和蔼可亲的部长以及所有的学姐学长们，他们就像我们的哥哥姐姐一样，教会了我很多很多。对于学生会的工作我们无从下手到轻车熟路，最重要的是，经过从做一名学生会的干事，让我对做人的原则，做事的准则有了更正确地认识，更坚定的信念。还记得在刚进入学生会之初，我摸不清头脑，工作也不知从何下手，经过各位学长的帮忙，我慢慢的，找到了自我的方法，并运用到实践中，取得了有效的成绩。在学生会的工作中，有紧张有欢乐有忧愁，但无论什么时候我都告诉自我，要坚持，要努力。在这一月份中，我受益匪浅。并作出以下总结：

一、思想方面

在思想方面，我对“全心全意为广大同学服务”这句话有了更深的理解。我也不再因为学生会的活动而耽误自我的时间苦恼，每次尽管可能很小的活动，收获的却无法用量来衡量的。虽然有时候因为举办活动而无法上课，但当自我真正的

融入每次活动时，才会发现，收获的永远要比付出的多的多。也正是经过一次又一次的想不通到想通，不知不觉中自我的思想素质已经有很大的提高。所以，我很感激学生会给我带来的这些思想上的提高。

二、工作方面

进入学生会以来，我们举办了很多活动。从一开始的迎新晚会，这是我进入学生会的第一次工作，到之后的篮球比赛。以及我们学习部的诗歌朗诵大赛、首届辩论赛，在那里我想衷心的感谢其他部门给予我们的支持和帮忙。还有后面的冬季长跑、学校歌手大赛。每一次活动我都投入其中，每一次活动的完成都需要各个部门的相互协助与配合，而每一次活动都给了我很多的收获。我学会了如何待人处事，懂得了一个团队团结协作的力量是多么的强大，明白了努力认真的做好每一件事是多么地开心，体会到为教师同学们服务是多么地欢乐。总之，我喜欢这种感觉。

三、学习生活方面

虽然有些时候，因为工作，我们的学习时间和课外时间会受到影响，但工作更能带给我充实的感觉，更能带给我。每一次的例会，每一次的集合，都是纪律严明，而我也一向严格的要求自我，不迟到，不旷会。也正是这种严明的组织纪律让我变得更加成熟稳重，也使我的时间观念变得更强。锻炼了自我的品质，由冲动的个性逐渐学会了忍耐，学会了冷静的思考问题。能正确的认识自我的不足，弥补过失。学会周密的计划一次活动，也增强了自我的团队协作本事。所以，我慢慢地学会了怎样去协调工作与学习，在工作的同时不耽误学习，真正做到工作学习两不误。

在一月份的工作中，我自我还有很多不完善的地方。由于是加入这个团体的第一月份，所以在很多的事上还停留在被动理解的阶段，用一种固有的思维，没有提出自我的想法，没

有进取主动的去思考每件事有没有更好的途径去更好的完成，这都是之后的工作中需要不断完善的地方，因个人的疏忽也偶尔造成了一些失误，工作成果受到影响!在之后的工作中，我会更好的去完成每一件工作，真正发挥好自身作用，为学生会的完美明天而努力奋斗!

部门月度工作总结表格篇八

在过去的一个月里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，接下来将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财

政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。