

2023年采购部员工个人工作年终总结(优质10篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

采购部员工个人工作年终总结篇一

上半年因部门人手紧缺，使得一些工作无法真正展开，一直在做着基础工作，今年上半年x总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每个人的工作职责，使分工更加细致化，现对于今年的工作总结如下：

进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。

因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提供准确的信息。

到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹

性化管理，还是不能很好的. 交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

包括发放招聘启事、收集和汇总应聘资料、安排面试人员、跟踪落实面试人员的情况等；

协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理辦法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，

合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。20xx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。

最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好！

采购部员工个人工作年终总结篇二

时光荏苒，如白驹过隙。转瞬间，我们已经站在了2x年的尾巴上，回首过去的整个20xx年，我的心中感慨万千。

x月份，我经过集团公司组织的面试来到x房地产有限公司，主要负责公司x项目文书资料的起草与编制工作。转眼间在公司工作已快一年之久，在此期间，通过领导和同事的提携和帮助，以及日常工作的不断磨练，我进步飞快，在此对公司为我提供的成长平台及在此平台上对我的支持和关爱表示衷心的感谢。有你们的协助，我才能在工作中更加得心应手，也因为有你们的帮助，公司的发展才能如芝麻开花一般节节高。

下面，我将对我的2x年整个工作状况做以汇报和总结：

作为一个办公室文员，不断提高文字表达能力，起草一份优秀的文字材料是我工作的主要目标，因为很多文字材料都是领导与外界沟通的途径之一，同时也是反映企业发展全貌的一览表。所以我一直坚持“言简意赅、精准无误”的写作原则，努力使自己提供的文字材料能够正确反应领导的要旨与意图。

在本年度的文字撰写工作中，我见证了自己的文字写作由生

涩到成熟，由混乱到整齐划一的转变。每次领导交予的任何一份文字材料我都会认真对待，不熟练的体裁就查找书本或利用网络，努力使每一份文字材料都能够完美无缺，同时经过领导的指点，对于很多体裁都逐渐熟悉并能够按照公司要求成功撰写，以下是我主要拟写的文件类型：

- 1)、申请报告类文件：如x相关物资的申请、项目的人员招聘请示、人事调动请示等申请报告。
- 2)、总结计划类文件[x项目周、月、季度、年总结计划、公司周计划总结等计划总结类文件。
- 3)、合同类文件：如x项目户外广告牌制作安装协议[x水库清淤合同、十亩地场地平整合同及相关工程项目的招投标文件等。
- 4)、制度类文件：如x项目办公室规章制度[x项目计算机使用与管理制度[x饲养管理制度及岗位职责制度等。
- 5)、可研报告类文件：筹建x通用航空公司的可行性报告、建设x化基地的可研报告等。

在成功撰写每一份体裁的文件同时，我也努力探索，认真归类，把自己起草过的每一份体裁的文件认真总结，探寻出其具体的写作思路，让以后的写作更顺畅有规律，为构建一个整体的文书写作框架做出不懈的努力。

办公室作为一个处理综合事务的场所，对于文员的综合素质要求也很高。因此，在起草文书的工作之余，我也不断提高自身的修养和综合素质，努力做好到访客户的接待工作和来电客户的致电咨询工作，使自己的每一份言行都能够正确反映公司的信誉和形象，准确传达公司的态度和决定，努力弘扬公司良好的企业文化，如协助办公室人员负责接待x小区[x

商贸城项目及x项目的业主，合理解决房产过程中的系列问题，帮忙解答业户疑问，协助业户按照公司流程签订购房合同及办理其它的购房手续等工作。

同时在人际关系的处理中，我也积极转变，尽快适应办公室的文化氛围，努力维护好与每位员工的友好关系，为创建和谐的办公室文化做出自己的一份努力。

历史故事中流传着这样一句话：一钉损一马，一马失社稷。所以，细节决定成败。

做好每一份细节性的工作是我对自己工作态度的要求，在工作中，领导交给的每一份工作我都能够把它当重要的事情去做，全力以赴，尽自己的努力高质量高标准完成，让每一份小事情都能够成为公司信誉和文化的展示窗口。比如说做好每一份文件的拟写和打印；做好每一份邮件的及时接收与回复；做好每一个通知的告知与转达；做好项目每一件物资的购买与送达等。这些其实都是小事杂事，但是每一个小事杂事又都是一件件大事，传达不准，处理不好就会影响外界对公司的整体认知与评价，因此在此方面，我一直在不断进步，尽力做到，努力提升自我，用自身得体的言行举止为公司塑造一个良好的公众形象。

工作效率的高低是反映公司信誉和形象的一种检测方式，因此努力提高工作效率一直是我努力践行的工作方式。

在处理领导交予的x日常事物中，我充分做到了“确定工作方向，不走冤枉路”、“事前准备周到，不花冤枉时间”、“不断学习新知识，不做无谓的努力”的高效工作方式。在处理每件事情之前，不懂的仔细询问领导和同事，做到充分了解之后再行动，行动之前做好周密的计划，然后在行动的过程中及时反馈，及时修整，运用xx的工作循环，努力做到在领导指定的工作期限内提前圆满完成工作任务。

x项目目前处在起步建设阶段，所以很多事情对于项目来说都是第一次，而且都需要在短时间内准备好，如x的购置及相关物件的配备工作。在不懂市场行情的情况下，我充分利用网络及周围的人脉资源，积极准备和询问，然后通过积极走访、多方对比成功完成了x物资的配备，并按照要求合理安排到位，在规定的时间内提前完成领导交予的各项工作任务。

当然，在整个工作当中由于经验有限及自身能力的不足，再加上有时对自己的要求不严格，因此所造成的工作失误也挺多，如文件的起草漏洞很多，逻辑不严谨，表述不严密、起草的文件中常有错别字等。借此机会，我做以深刻的检讨，同时保证在以后的工作当中努力克服、严格要求，努力做到所起草的文字资料无错别字，文风不断成熟、逻辑越来越严密，充分做好公司软件文化的塑造与宣扬。

x年对我而言是关键的一年，经过将近一年的工作锤炼，我已经完成了从校园人到社会人的成功转变，逐渐抛弃了那些不切实际的想法，全身心地投入到工作中。随着工作越来越得心应手，我开始考虑如何在工作中取得新的成绩，以实现自己的价值。我从来都是积极的，不甘落后的，我不断告诫自己：一定要做好每一件事情，一定要全力以赴。

通过这一年的摸打滚爬，我深刻认识到：细心、严谨是一个办公室文员所必须具备的工作素质，而融会贯通、触类旁通和不断创新是平庸或优秀的关键因素。

因此，新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好地充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战。随着x项目进程的加快，明年会有更多的工作任务及挑战等着我，我心里在暗暗地为自己加油鼓劲，要在工作中不断进取，在挑战中站稳脚跟，踏踏实实，目光不只局限于周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展，同时我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共

同进步，争取更好的工作成绩，为“建设百年x”的宏伟蓝图做出自己应有的努力！

采购部员工个人工作年终总结篇三

时间飞快结束，对于这一年的工作，我觉得总体上还是做得可以的，中间偶有错误，也很快就被改正了。努力跟着公司的`总安排工作，把自己的那部分工作努力做好，所以我本年来的工作也得到了大家的称赞，这对我是特别大的一个鼓励。那么下面就是对我本年度的工作总结：

我第一时间对自己的工作就努力的了解，在认识足够的时候，就开始尽快的完成，当然我不是只追求速度，而是速度和质量同时重视。在领导把工作交给我的那一刻，我就开始做计划，跟着做好的计划去做，通常我都能够在最快的时间内完成。我不会因为是个普通员工，就对工作不积极，相反正是因为普通，所以我才要加油，努力在领导跟前刷存在感，努力做出成绩给领导看，我才会有上升的一个空间。因着自己想要进步的目标，所以我的办事效率是很高的，简单的工作一般当天就会完成，难一点的工作也会在把时间压缩在最短，尽可能的达到领导的要求。

自我进入工作，我就特别的积极，时刻保持积极的态度做事。如果自己的工作做完了，我会积极的揽一些工作做，这不仅是为打发时间，也是为学习。在工作中，因为积极性高，所以我的工作相对很多人，我都完成的比较好，也是最快完成的，最后的结果也还是不错的，虽然不比已经工作几年的同事，但是有进步就是好的，也是我比较开心的地方。由于自己的积极工作，我也被领导记住了，我的机会也多了，领导也愿意培养我，这让我有更多的信心去面对未来的工作。

我在工作上的缺点就是有时的工作会出现睡觉的情况，这也是因为晚上没能休息好的原因，这对工作多少还是有影响的，所以这一点必须更正，不然会造成工作上很多的不便，也是

对时间的浪费，在办公时间睡觉显然是不明智的。不足的一点是工作时粗心，效率虽高，但是很多方面也就不能注意到，所以在以后要求效率高的同时也要注重细节。

本年度是我成长最快的一年，对工作完成最好的一年，所以我也希望，来年的工作比这一年还好，并会努力把自己负责的那份工作再做好一点，让自己在工作上得到更多更好的成绩。

采购部员工个人工作年终总结篇四

在咱们厂里面又工作了一整年了，鼠年都快要走到我们的脸上了，不得不说，今年过年过的可真快啊，再过不久就能回家了，还好今年的厂里的收益还是不错的，大家都有回家过个好年了。我身为厂里面的一名技术员工，本年度里在工作这方面还是取得了一些进展的，在其它方面也有了不少的心得体会，这得需要我好好地总结一下才行。

20xxx年里面，咱们厂一如既往地大力发展各方面的业务，同时还招收了不少的新员工，毕竟工厂的工作还是比较辛劳的，不少的人在工作了一段时间后会选择离开，说起来我也算得上厂里面的老员工了，身为技术工人，我的工作还是比较轻松的，不需要整日在车间里劳动，这时候就能了解到学会一门技术活是多么的重要了，单纯的靠体力劳动来挣钱可不是长远之计啊。工厂里面一直都是追求着效益，所以怎样让工厂里面的效益取得突破一直都是领导们所看重的，我为了提高厂里的产出，自然也是想了不少的办法，渴望着依靠技术或者器械上的突破来让工作变得高效一点，当然了，这个过程一定是充满了挑战和疲惫的。

为了不让自己在社会的浪潮之中掉队，也为了提高自己的个人工作能力，我一直都没有忘记学习，学习对我们这些技术工人来言是十分重要的，只要一段时间不去了解新鲜的事物，那么必然会在工作中出现一些问题，所以我也养成了一个习

惯，那就是只要自己在一段时间内没有在学识上取得进展，那么我会感到不安和焦虑，毕竟我也算是厂领导给我较高的工资可不是让我来养老的，我必须得要干一点实事才行。技术的提升，一是通过参加一些厂内外组织的技能培训，这能让我和其他的技术工有更多的了解，二是自己去专研一些工作上的难点和重点，通过刻苦的学习和训练，终能使自己在某个领域上取得成绩。我工作了这么些年，虽然在工作这方面已经有了不少的感悟了，但是我还是缺少了一种执着的精神，所以我还得多多向厂里面的老师傅们学习，多多向前辈们取经会让我们少走许多的弯路。

这一年结束的挺快的，感觉自己在工作这方面还有着很多东西需要去学习，所以在一年365天，在新的回顾20xx[]作为公司的一名员工，在领导的正确的指挥下，我跟随着队伍不断的学习和前进。一年下来，不仅吸收了工作中不少的经验，也大大的提升了自身的业务能力。可谓是收获满满的一年！当然，尽管现在，反思过去一年来的情况，我在此总结：

年初之际，随着但在这样的情况下，我们也没有停止自己的步伐，即使只有一点点，但每个人都在家中、宿舍里，利用自己的时间以及一点点的资源努力的帮助公司度过这个难关。当然，我也同样参与到了这支队伍里。

在今年的工作中，因为很多的影响，我们的工作展开比起以往要更加困难。但是，在领导们的指挥和鼓励下，我也积极的克服了工作中的不便，并利用自己的休息时间，加紧完成工作，并顺利的提升了自身的工作能力，让自己有所提升。

再后来，当工作正式展开的时候，我也没有放松自己，反而更加努力、严谨的在工作中改进自己的不足，在工作中努力的完成自己的工作任务，给公司带来更多的贡献。

既然有改正，那么当然是有不足的。其实，甚至还不少。反思这一年来，我从自己的纪律、责任、思想等方面积极的改

进了自己的不足。当然，业务能力的方面也一直在打磨和提升。也通过逐步的锻炼发现并改进了自己的个人习惯问题。

但如今，依旧还是有些许的不足存在于工作中。如：“在工作中容易因追求效率导致的马虎。”这算是我一直以来的坏习惯。尽管效率非常重要，但如果自己的工作任务都没能做好，有效率也是没有意义的。

为此，在接下来的这一年里，我要积极改进自己在这方面的不足，并严格的加强自身管理能力，让自己在接下来的20xx年里能为公司带来更多利益！

采购部员工个人工作年终总结篇五

时光终于翻到xx年了，细细回味梳理着已经送走的xx年，感慨万千，收益颇多！在过去的一年里，总的来说自己成长了不少，认识了很多新朋友，带给了我很多新观念，新的启发！在这一年里，也经历了很多坎坷！我想人生的路就是这样吧，当你经历过了，自己的思想才有新的境界，才能更快的成熟！

首先非常感谢三立为我提供了一次发展的机会。步入三立已三月有余，在各位领导及同事的关心与互助下，逐步对公司有了新的认识，让我在新的环境中开始了新的'起点。

这几个月以来，慢慢的从最初的一无所知到渐渐了解公司一些作业流程、规章制度，慢慢融入了三立这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司，或许有家的感觉是比较温暖，而个人又容易对家产生依恋和赋予责任感。突然想引用一句话“三立是我家，成功靠大家”。公司是一个团队，只有依靠大家的力量，公司的各项制度才能得以实施，从而走向更高的境界。

在这三个月所接触的工作中，发现了很多弊端，如：

一、iso的推行过于形式化

很多人把iso当做一种应付，认为只要拿到一纸证书便万事大吉。而事实，这是一种极端的想法。iso是一个持续改进质量管理体系的有效性，以满足顾客需求。先前公司形成书面之质量手册、程序文件、作业指导书亦不少，但是大多徒于形式，并未真正执行。且大部份文件并不适宜公司目前状况，尚没有有效利用。而导致在产品追溯时无依据可查，对后续所发生之异常状况亦无相应之应急措施，造成恶性循环。针对这些现象，只有从根本上解决，才能真正实施iso。发挥iso之有效功能。首先让公司全员明白iso的精神，使公司各项作业有所依据，并能真正执行。

二、05年度管理层未制定有效、可量测之品质目标

工作和人生一样，在执行的时候都会朝着一个方向，而最终达到一定的目标。就像管理

的目标是人，管理的目的是事。在过去的一年里，每个部门针对自己部门的业绩不明确，是否达到公司所要求之境界无从查证，更谈不上改善措施。后续每一个部门所负责的工作，都应该制定一个较为合理，有效之目标，并定期以数据统计，是否达到目标，甚至超过目标，并针对未达成部份提出原因分析、处理对策及预防再措施。

三、计划执行度不力，造成等待浪费

由于生产原料供应中断、作业不平衡和生产计划安排不当等原因造成的无事可做的等待，被称为等待的浪费。生产线上不同品种之间的切换，事先准备工作不够充分，势必造成等待的浪费；每天的工作量变动幅度过大，有时很忙，有时造成人员、设备闲置不用；上游的工序出现问题，导致下游工序无事可做。此外，生产线劳逸不均等现象的存在，也是造成等待浪费的重要原因。

四、物料未能得到有效管理

原材料未能得到良好的控制，经常性的无单领料、补料或未经办理入库便直接领用，导

致库存帐物卡不符，物料确认不准确，该申购的材料未申购，不该用的材料申购一大堆，恶性循环。造成库存积压，生产断线。严重影响生产进度，增加太多呆滞产品，给库存管理带来极大的困扰。但在近一两个月内，已严格要求所有领料、补料必须凭领（补）料单方可发料，且遵循《产品交付管理程序》办理。并严格按照陈总所要求之以销定产执行材料申购、生产排产。以上改善，十一月份在销售状况未减少的情况下，采购金额已明显降低100万人民币。由此可见，控制库存材料对公司资金的流动起着决定性的作用。

五、制造过多

制造过多，过早，提前用掉了生产费用，失去了持续改善的机会。因五金部门间断性空闲，为了不浪费生产能力而不中断生产，增加了在制品，使得制品周期变短、空间变大，还增加了搬运、堆积的浪费，带来庞大的库存量。

六、管理不当

常常问题发生以后，管理人员才采取相应的对策来进行补救而产生的额外浪费。这些问题由于事先管理不到位而造，科学的管理应该是具有相当的预见性，有合理的规划，并在事情的推进过程中加强管理、控制和反馈，这样就可以在很大程度上减少管理浪费现象的发生。

七、内外沟通有待加强

每一个办公区，应该是充满温馨、和谐的气氛，随之才会有一份好的工作心情。

采购部员工个人工作年终总结篇六

一年365天，在新的20xx年到来之际，我在这里送走20xx年，以及这一年中默默努力的自己。

回顾20xx[]作为公司的一名员工，在领导的正确的指挥下，我跟随着队伍不断的学习和前进。一年下来，不仅吸收了工作中不少的经验，也大大的提升了自身的业务能力。可谓是收获满满的一年！当然，尽管20xx年的总体成绩上大家都算不上特别的出色，但我相信，无论何时，我们都在马不停蹄的前进着，再下次发现机会的时候，我们一定会取得更加出色的成绩！

现在，反思过去一年来的情况，我在此20xx年来的工作做如下的反思和工作总结：

年初之际，随着20xx年市场和生活的不安定，我们的工作受到了很多的影响。不仅几乎难以按照去年的计划正常进行，甚至连正常的工作都很难进行，这令我们都很头疼。

但在这样的情况下，我们也没有停止自己的步伐，即使只有一点点，但每个人都在家中、宿舍里，利用自己的时间以及一点点的资源努力的帮助公司度过这个难关。当然，我也同样参与到了这支队伍里。

在今年的工作中，因为很多的影响，我们的工作展开比起以往要更加困难。但是，在领导们的指挥和鼓励下，我也积极的克服了工作中的不便，并利用自己的休息时间，加紧完成工作，并顺利的提升了自己的工作能力，让自己有所提升。

再后来，当工作正式展开的时候，我也没有放松自己，反而更加努力、严谨的在工作中改进自己的不足，在工作中努力的完成自己的工作任务，给公司带来更多的贡献。

既然有改正，那么当然是有不足的。其实，甚至还不少。反思这一年来，我从自己的纪律、责任、思想等方面积极的改进了自己的不足。当然，业务能力的方面也一直在打磨和提升。也通过逐步的锻炼发现并改进了自己的个人习惯问题。

但如今，依旧还是有些许的不足存在于工作中。如：“在工作中容易因追求效率导致的马虎。”这算是我一直以来的坏习惯。尽管效率非常重要，但如果自己的工作任务都没能做好，有效率也是没有意义的。

为此，在接下来的一年里，我要积极改进自己在这方面的不足，并严格的加强自身管理能力，让自己在接下来的20xx年里能为公司带来更多利益！

员工销售年终总结锦集七篇

个人销售年终总结锦集七篇

公司员工个人年终总结

员工个人年终总结报告范文

员工个人年终总结报告范文

采购部员工个人工作年终总结篇七

光阴荏苒，岁月如梭，紧张而忙碌的20xx年转眼间又将过去了。回顾即将过去的一年吗，有得有失，收获颇多。现在将自己的工作做一下简单的`总结，目的是总结经验，吸取教训，争取在明年工作中能有新起色，新突破。

20xx年，我紧紧围绕公司提出的“提精度，调结构，上质量”的指导思想开展各项工作。立足本职，扎实工作，在领导和同事的帮助下，努力做到“我会干的活我干好，我会管

的事我管好”，力争做到让公司放心，让领导省心，让员工满意。现将工作总结如下：

一是对化验人员统一思想教育，要求他们日常工作当中要“说真话，办真事，出真数”。用严谨的工作作风对待从事的工作，用及时准确的检测数据去指导车间生产。二是对新来人员，新增加检测项目加强培训，指导。由于三厂化验人员变换很频繁，上来的新手大多理化知识知道的很少，操作实践更是没有，这样就要对他们进行岗前培训，工作中加强指导，让老师傅采取帮带的方式尽快让他们熟练掌握要领。由于环保要求，公司加强了对全厂污水排放的管理。自今年5月份以来，化验室增加了对三厂各排污口出水，聚纺车间排污口出水，设备冷凝水等进行cod检测。之前没有这方面的工作经验，通过向汽车厂，工业园水处理单位的同志们学习，通过对相关资料的学习，很快对这一块进行了全面的掌握。我们的检测数据与县环保局检测结果完全相符。对三厂的污水排放起到了有效地检测控制。三是通过化验结果对聚纺车间的产品质量，生产过程及时进行有效监督。聚纺车间各工序之间生产连续性很强，一个工序出现故障，很多工序都会受到影响。例如如果聚合铸带工序故障停车，聚合工序料位就会发生波动，两天之后，干燥工序切片质量肯定会受到影响。化验室就是要及时把切片质量状况反馈给中控室，通知相关人员对问题切片进行处理。切片质量出现波动立即通知中控进行工艺调整，避免不合格切片产生。四是对化验人员的工作质量进行考核监督。对每天的监测数据进行审核，发现书写不规范、填写失误及时更正。对严重违纪现象比如弄虚作假现象严厉处罚。通过抽检、互检等形式不定期对每个人进行考核。通过加强对化验室的管理，切片质量得到了严格控制，今年共销售切片100余万吨，基本无质量问题反馈。

原材料验收严格按技术标准，不合格材料严禁入库使用。今年7月份，在郝经理的精心领导下，锦纶工业布项目顺利通过了ts16949汽车质量管理体系认证。锦纶工业布项目整体质量控制水平上了一个很大的台阶。对原材料质量保证体现在一

是让供应商完善了质量承诺机制，二是让供应商制定不合格品纠正预防措施，三是向供应处推荐质量稳定的供应商。对质量不稳定的原材料采取加大抽检力度的控制方式。比如中石化是公司己内酰胺原材料的供应商，产品质量却一直有波动。这样在验收时就要加大抽检频次，一有波动就立即反馈给厂家，如果到了质量标准上线就建议供应处暂停供货。另外对新供应商生产的原材料严格把关。由于我们的产品对应不同的客户，有些客户对原材料的使用也有特殊的要求。比如安徽嘉元工业纤维有限公司要我们的原丝时就要求必须使用日本竹本油剂，对这种油剂我们没有检测标准，也没见过实物，后来就进了2吨，车间想当然的认为这是客户专门要求的，又是原装进口的，直接用就行，我觉得还是慎重些好，就立即按我们的油剂检测标准进行检测，在测试油剂开口闪点时观察到温度加热不到100度油剂形态就变成了果冻状，而我们的常用的油剂加热到200度以上形态也不会发生变化，我立即把这种情况反馈给技术部门，鲁工通过电话询问才知道是厂家发错了货，说这是一批建筑方面用的原料，千万不敢用在纺丝上，否则后果将不堪设想。

通过对原材料的严格控制，杜绝了因原料不合格对产品造成的损失。

一是积极宣传质量文化，提高员工质量意识，在车间内开展“三问”“三检”活动。二是狠抓基础管理，细节管理。在原丝质量控制方面：规范标签填写、严查不贴标签现象、加强半筒丝纤度抽查力度、提高现场质量管理水平，禁止乱扔纸管、脚踏纸垫板，污染原丝等违反工艺现象。在纸管使用方面，实行分类管理，日清日高的管理方式。对车间长期挑出的纺丝车间不能用的纸管进行了集中分类处理。捻织车间能用的纸管单独入库存放，可报废的纸管分成正常报废、厂家质量问题报废纸管和人为破坏造成的报废纸管。要求分别挑出，各自处理。同时制定了可报废纸管验收标准，非正常报废处罚规定。通过一系列措施的实施，车间内积压的旧纸管明显减少，纸管的使用频次增加，降低了纸管使用成本。

三是制定了《切片包装工序质量控制标准》规范了包装标签填写格式，封口热合标准，计量标准要求，切片外观质量标准，切片存放标准等。通过对生产过程的严加控制，切片质量，原丝质量都有了明显提升，下序质量问题反馈明显减少。

今年共提出创新举措11项。各项举措，或者提高了管理水平，或者是降低了生产成本都取得了一定的效果。比如建议化验室责任区分片到人，既能很好的落实责任，又能保持好化验室的现场管理。建议930型号的纸管按厂家不同挑出分别集中使用，从而减少了成型不良原丝的产生，既降低了废丝率降低了生产成本，有给下道工序减少了麻烦。总之，所有的创新思路都来源于实践，今后工作中，还要深入实践，用心思考，不断提出新的管理思路，不断提升自己的管理水平。

1、工作中虽然没有大的失误但是工作方式呆板、守旧，创新思路不开阔，按部就班思想重。今后工作中要解放思想，大胆创新，处理问题要灵活多变，工作每天要有新起色。

2、学习主动性差，专业知识缺乏。今后要加强专业知识学习，特别加强对聚合纺丝工艺的学习，要熟悉掌握各工序工艺，加强对各工序产品质量的控制。

3、市场竞争意识不强，危机意识淡薄。今后要多与市场接轨，关心市场反馈的质量信息，有目的有侧重的对产品进行质量控制，生产市场需求的产品。

最后，我相信在公司领导的英明领导下，在全体员工的共同努力下，我公司的明天会更加美好，更加辉煌！

采购部员工个人工作年终总结篇八

时光飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏[]20xx年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依然没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，

有很多所感所悟，现总结如下：

对于工作这个词，我是潜移默化的接受的。作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里面，我深切的感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在工作的当中的一些琐碎的想法和话语，分为几方面总结：

学习是一辈子的事情，我学的是xxx专业，所以对xx资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前，谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。

冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。

我平时也保持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，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。在今后的时间里，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，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

精选员工个人工作年终总结范文汇编五篇

有关企业员工个人年终总结三篇

有关技术员工作年终总结四篇

有关员工个人年终总结集锦九篇

员工个人年终总结报告范文

员工个人年终总结报告范文

采购部员工个人工作年终总结篇九

20xx年，是人力资源部收获的一年。是人力资源管理从事务性管理迈向现代人力资源管理真正转型的一年。集团公司领导的正确领导下完成了上级和公司领导交给的各项工作任务。

开发区相关部门的正确指导下、在公司各部门的大力支持下、在部门全体工作人员的努力下，紧紧围绕集团公司的发展目标及“团结、务实、开拓、创新”的企业精神，勤奋学习，积极工作，同心协力，较好地完成了上级和公司领导交给的各项工作任务。

现代人力资源管理是帮助公司面对不断的变化提升员工素质和技能，完成公司战略发展目标。这就需要创造一个公司文化，让所有的员工都了解，因此人力资源部在制度完善上加大了力度，重新修订完善了《劳动人力资源管理规定》、下发了员工手册，并根据员工需求详细制定了全员培训计划并组织实施。

这次培训历时一个月，参加培训人数x人，人均参加军训x学时、接受理论知识授课x学时、参观考察x学时。参训人员均写出左右的培训心得，纷纷表示将培训中所学的知识、理念、价值观变成自己的工作热情和优质服务，去支持公司，积极主动地去工作。通过14节的检验，员工的综合素质和整体服务意识均有很大提高，此次全员培训收到了良好的效果。

在人力资源管理与开发方面，我部为进一步做好人力资源管理基础工作，在加强定岗定员、人力资源培训与开发、人力资源管理信息化和人力资源管理制度建设有效结合的同时，不断开拓人力资源管理视野，把握人力资源动态，吸收外部先进的人力资源管理思想和理念，进行人力资源管理改革与创新。形成了人力资源管理月例会制度，在人力资源管理人员中间倡导“学习、积累、总结、提高”；“专业勤奋”；“82”的工作、学习理念。在思想上，我部各位同志都充分认识到了学习型企业的深刻含义，积极学习了x□积极参加了市、区相关部门组织的各种培训活动，在充实头脑的同时也为今后各种工作的顺利开展奠定了基础。

今年，我部及时、合理调配工作人员，保证了各岗位工作的有序运行。

5、根据市里的有关规定，养老保险在元月开始要对欠缴部分收取滞纳金，因我单位从x月份由事业缴费转为企业缴费，所以养老保险个人账户存在着很多问题，通过对集团公司x的账户进行核对，在时间紧任务重的情况下整理出了x的错误信息，做实了以前未做实的x的个人账户，并补齐了以前漏缴的_的养老保险，协助公司x位两不找人员补缴养老保险x余元。

采购部员工个人工作年终总结篇十

20xx年x月我加入了xxx公司。在这将近一年的工作时间内，我在领导、同事们的指点和帮助下，积极的完成了在xx岗位上的工作职责。且自身也得到了相应的成长和进步。

作为一名公司的员工，尽管在工作的上并没有什么高深的见解，但对于我自己的工作和个人情况，生活有一些值得反思的经验！如今，通过对这一年来的工作的反思和总结，记录自己一年来的工作情况如下：

作为公司的新人，自从来到了xx部门的工作岗位之后，领导在培训方面给我教导了很多工作相关的知识和技巧。且通过后来的学习和锻炼，我也较好的掌握了在基础工作上的方法。

其次，在平时工作的时候，我因为工作的不熟悉，也经常会想身边的前辈们请教。尽管都是些基础的简单问题，但大家都总是热心的指点并帮助我，我也通过吸取前辈们在工作中的经验，大大的缩短了学习上的时间，少走了很多歪路。

另外，在后半年的时候，我已经能基本能在基础的工作中独当一面了。但在自我的提升上我依旧没有松懈自己，并利用之前学会的方法以及网络、书籍上的经验继续完善并锻炼自己，在年末取得了较好的成绩。

在思想上，我坚持向领导学习，认真了解公司的文化理念，

并在工作上积极的改进自己的思想方式。

一年来，在工作方面我严格的遵守了公司的纪律和要求，并对自己的工作认真完成，积极对待每一次工作，不断的改进自己，完善工作的要求。

此外，在工作态度方面，经过思想的塑造和打磨，也也能在工作中保持更加积极热情的工作状态，热情严谨的对待自己的工作任务，并对自己的工作负责，严格保证每次工作的质量。

经过这一年的工作，我在基础能力上有了很大的改进。但在其他方面，却依旧非常不足。为此，我要在接下来的时间里进一步的扩展自己的知识，提升在工作上的能力。

通过这近一年时间的工作，我自身的情况有了很大的改变，也收获了更多的经验和技巧。但在这份工作的各个方面，我都还要更进一步的完善自我，找到自己的优势，提升自己的能力，这样才能让今后的工作更加顺利！

员工个人年终总结报告范文

员工个人年终总结报告范文

有关企业员工个人年终总结三篇

精选员工个人工作年终总结范文汇编五篇

有关技术员工作年终总结四篇

有关员工个人年终总结集锦九篇

有关员工公司年终总结范文七篇

有关车间主任个人年终总结范文