

2023年勤杂员工工作总结 单位员工个人 年度工作总结(汇总14篇)

在企业运营中，会计扮演着至关重要的角色，它能够提供准确的财务数据来辅助决策和预测。下面是一些优秀的教学工作总结范文，希望能给大家启示和借鉴。

勤杂员工工作总结篇一

1. 建立健全各项规章制度。

(1) 负责公司内部各项行政办公管理制度的完善和执行。

(2) 掌握试行管理制度的执行状况及时反馈意见对出现问题进行研究论证并修改完善。

(3) 对全体员工进行管理制度的宣传及解释。

2. 尽职尽责做行政。

要严格按照发文标准提高发文质量做到文件及时收发、传阅、送阅明确印鉴管理程序完善使用登记制度禁止无登记、无审批用印现象的发生完善各项规章制度按照各项制度办事做到收文有规范、办事有制度有纪律各项工作都有章可循有据可依。

勤杂员工工作总结篇二

在事业单位员工这个岗位上已经坚守了好多年了，这种坚守的感受，今年尤其强烈。作为事业单位的一员，这也就意味着社会上一点发生一些什么事情，我们是继国家公务人员外，最应该挺身而出的一员了。今年是特殊的一年，因为疫情的影响，可以说我们事业单位的每一位员工都是在为国家为社

会服务的。当然，这不是说本人是不愿意的，只是说在整个为社会服务的过程中，还是有些恐惧的，毕竟这时候的付出和努力，同时也是冒着生命危险的。万一在工作的过程中感染上了新冠病毒，却又没有办法成功救治的话，那我们也就真的成为烈士了。要真正当英雄当烈士，本人还是没有那么伟大的。不过也就在这种恐惧中，我还是选择了挺身而出，认认真真坚守在自己的工作岗位上，为我们祖国的疫情救治献出自己的一份微薄之力。

勤杂员工工作总结篇三

时光飞逝，不知不觉，一年时间就这样过去了，回顾过去的一年，我在领导的正确指导下，在同事的关心协助下，坚持以大局为重，兢兢业业，一丝不苟，从本职做起，从小事做起，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着，较好的完成了上级领导安排的任务，为的发展付出了辛勤，尽到了责任。现将今年来我的工作展开情况总结如下：

勤杂员工工作总结篇四

工作以来我在思想上与领导保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为人民服务的思想，做到无私奉献。在工作上我养有吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风。我服从领导的工作安排，紧密结合岗位实际，完成各项工作任务。在实际工作中，我坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好。

勤杂员工工作总结篇五

一、思想上，严于律己，自觉加强xx锻炼。

一直以来，我注重坚持学习x国特色的社会主义理论，深入学

习x的xx报告、认真领悟xx会精神，时刻关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。通过上述学习，使我坚定了x国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，认真学习x的xx大报告重要思想，深刻领会其科学内涵。从学习实践科学发展观至践行x的群众路线教育实践活动□x的建设布局从三位一体到五位一体，始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱x□热爱社会主义，坚定共产主义信念，与x组织保持高度一致。认真贯彻执行x的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。通过认真系统地学习x的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了xx认识和思想道德素质。

二、业务上，认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三、工作上，勤奋努力，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。我的工作主要有两大块，一是xx工作，一是综治办工作。

办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤。

在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，来使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，做好本职工作。勤练多写，提高稿件质量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。二是要认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤。一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。

事业单位工作人员年度考核个人总结主要是根据在事业单位的工作表现和取得的工作成就进行书写，书写的·内容一定是真实有效的并有一定的事实根据。

勤杂员工工作总结篇六

部门工作纷繁复杂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。

1. 加强学习提高自身素质提高工作效率当好领导的参谋助手。
2. 加强协调提高服务质量更好地服务于全体同事。
3. 加强制度建设健全公司各项管理制度使公司工作上台阶、上档次。
4. 加强工作人员的培养教育工作建立一个朝气蓬勃富有战斗力的工作群众。
5. 加强公司机构合理配置从领导工作的实际需要出发合理调整现有机构使每个部门、每个工作人员都能各司其职、各尽职守、提高整体工作效率。

勤杂员工工作总结篇七

根据《中共关于做好全区事业单位工作人员xx年度考核工作的通知》（xxx发[xx]2号）精神，我办结合工作实际，认真组织开展了xx年度考核测评工作。现将我办考核测评工作情况总结如下：

一、思想认识到位，组织有力

我办高度重视考核工作，切实把考核工作作为加强干部教育、管理和监督，促进信息化队伍建设的重要内容，作为表彰先进、鼓励创新、鼓舞士气、激励奉献的有效措施，我办按照《关于做好全区事业单位工作人员xx年度考核工作的通知》（xxx发[xx]2号）文件精神，制定了实施意见，成立了考核领导小组，由分管办公室工作的副主任具体组织实施考核测评工作。

二、认真开展绩效考核，不走形式

1xxx年2月10日，召开全体工作人员大会，组织学习《中共成

都市温江区组织部成都市温江区人事局关于做好全区事业单位工作人员xx年度考核工作的通知》。

2□xx年2月16日，信息化办公室党支部组织全体人员开展了绩效考核专题会议。

一是领导班子成员进行述职，向大家汇报自己履行职责情况。

二是单位其他人员根据各自的责任分工自我剖析，认真总结工作中的成绩，同时查找了自己在工作、学习、生活中存在的不足，明确今后努力方向，认真写好个人总结材料，每位同志实事求是作出评议，单位参加评议率达100%。

三是充分开展群众评议，充分讨论每位同志xx年各方面的表现，在提出优点的同时指出了不足之处，帮助同志明确努力方向，在工作中改正不足。

四是采用无记名投票的方式进行民主测评，推选出xx年领导班子成员年度考核优秀等次一名、年度考核优秀等次一名。

五是召开信息化办公室考核领导小组考评会议，综合民主测评情况，提出考评等次意见。

三、公示绩效考核结果，公正公开

《领导班子成员年度考核民主测评表》和□xx区xx年度考核民主测评表》填写完毕，现场进行统计，由单位综合科统计，考核领导小组组长监督，民主评议测评结果当场公布。单位应到在编人员xxx名，实到xxx名，全部参加了测评。

通过开展考核工作，使大家充分认识到了工作中的薄弱环节，提出了努力的方向，激励了斗志，促使全体人员提高综合素质，在今后的的工作中发扬传统，恪尽职守，努力为我区的信息化建设贡献自己的力量。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

勤杂员工工作总结篇八

时间的流逝有时候真的觉得是不知不觉的，而今也是快要到年底了，回顾这一年自己在单位的一个表现，还是不错的，这也是自己参加工作来的头一年，可以说有很多的成长，同时也是自己的工作认真尽责，得到了肯定，在此也是总结下自己的一个工作情况。也是让自己能明白自己有哪些成绩还有哪些是要继续去进步的方面。

进入单位，也是同事们带着我熟悉了岗位要干的事情，在学习的过程里面，我也是不断的尝试，一件件事情去做好，懂得反思，明白只有学的更好了，那么自己才能真的有收获和工作上的进步，特别是单位要做的事情其实也是很多的，之前的自己也是没有工作的经验和在社会去处理一些事情的能力，可以说是新的一个开始，虽然自己在校也是学了挺多，但是实践也是另外的一回事。不过在这一年，我的成长也是得到了很多的肯定，特别是同事们都是愿意来帮我，教我，当然自己我也是愿意努力，积极的去问大家，问题的解决也是让我不断累积了经验，对于工作，我知道可能我的确做的比较的生涩，但是也是一件件的去做好它，这样不断的累积

经验，也是很快的适应了岗位，毕竟每天要做的事情虽然也是蛮多的不过也是有一些重复的，可以说不断做事让我收获满满。

岗位要做的事情，这一年来，没有犯过什么大的错误，一些小的问题也是得到同事的帮助去解决了，也是很感激，和同事的相处让我也是觉得来到单位真的是一个很好的选择，这儿的环境，工作的氛围也是让我得到更多的成长，同事们的支持也是让我工作上很是顺利进行，而我也是在配合方面会积极的来做好。一年的时间，工作里头也是得到了领导认可，但我也是知道仅仅是自己发挥了自己该有的能力，但很有很长的路要去走，要继续的努力来做的更好一些才行的，特别是自己也是有一些方面还是有不足的，这些问题只有去积极的解决了，那么工作也是会有更大的进步。

一年的时间，让我成长，也是让我认识到，在单位的工作，我还有的不足也是要在今后努力改进去做好，让自己的经验继续的累积，不可松懈，同时也是要对于来年的工作去做好规划，让自己努力的成长，做的更好。

勤杂员工工作总结篇九

(一)加强自身廉政建设，树立良好的领导形象

税务机关是国家的行政执法部门，税务人员的一言一行，一举一动不仅代表税务机关的形象，而且影响到党和政府的形象，只有每个税务人员都树立了个人的良好形象，才会有税务机关的良好形象，才能维护好党和政府的形象。我结合自身工作实际，将这种形象做出如下总结，并依照执行：一是献身者形象，即税收事业的光荣性和艰巨性，鼓励、鞭策着我为它献出毕生的精力。对于一个立志献身于税收事业的人来说，廉洁奉公是对自己的最基本的要求。只在以税收事业为己任，无私献身于税收事业的人，才能自觉地抵制腐败和不正之风，克己奉公，为税清廉。二是执法者形象，即税务

工作人员代表国家执行税法，在纳税人和人民群众眼中，税务人员的一言一行、一举一动都代表着国家和政府的形象，因此，秉公执法、廉洁奉公是税务人员应具备的品质，也是每一个税务工作者应具有执法形象。三是服务者形象，即税务工作人员处于国家与纳税人之间，其执法过程必然同时也是一个服务的过程。

因此，基于以上几点，我严格要求自己正人先正己，只有这样，才能真正做到廉洁自律，才能够做到坚持原则，秉公执法，尽职尽责，勤政为民，”人民勤务员”的形象才能够在人民群众心目中真正地建立起来。

(二)更新思想，提高政治理论修养，不断改造世界观

作为分管精神文明建设工作领导，我非常注重提高自身政治理论修养。一年来，我严格要求自己认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和”三个代表”重要思想，学习中，注意积累资料和记心得笔记，并注重理论联系实际，做好本职工作。通过学习，使自己的思想逐渐成熟，认识不断提高，具备把握中央方针、政策精神，顺应时代潮流。紧扣税收工作，在思想上、政治上同党中央保持高度一致，提高了贯彻执行上级精神的自觉性，提高了认识问题和解决问题的能力，为做好以税收为中心的各项工作奠定了坚实的理论基础。

(三)坚持党性原则，严于律己，率先垂范

(四)工作任务完成情况

1、办公室工作

一年来，作为分管办公室的负责人，我经常教育办公室人员要转变思想观念，树立服务意识，做好服务、保障和协调工作，当好领导的参谋助手。在抓好教育的同时，我具体参与了办公室工作目标的制定，组织起草和完善机关的各项工作

制度，建立了严密的考核管理办法，保证了机关的正常运转和各项工作任务圆满完成。此外，我们围绕税收中心工作编发《__国税信息》68期，被区局采用1期，被市局采用17期，被旗委采用20期；被市级新闻媒体采用8期，被省级新闻媒体采用1期。信息工作圆满完成了市局目标考核任务，被旗委评为全旗中区直信息工作第一名。档案工作继续保持了自治区特级荣誉，11月份，我局获得了市级“档案工作先进单位”称号。

勤杂员工工作总结篇十

1. 强化自身建设规范行政内务管理促进综合部工作规范有序运转。综合部首先在制度建设上下功夫认真抓好行政内务管理提高内务管理水平。一是修改完善了公司行政管理制度包括收发文、文件传阅制、提前计划制度、食堂管理制度、车辆管理制度电话费、行李费定额补助制度等逐渐提高内务管理效率。二是树立高度的服务意识并自觉地落实到各项工作的细节之中。综合部都能服从大局、服务大局。
2. 切实做好人力资源规划人员招聘、人才培养开发、员工绩效与薪酬管理以及合法的劳动关系管理工作。综合部20xx年收到简历x份，共组织两次大面试和无数次小型面试，其中录用了x人实习学生x人。
3. 20xx年综合部主要负责了x大酒店xx的ci策划以及组织实施，同时协助xxx生物质项目部进行ci实施水门塘目前的ci工作，基本告一段落对其中未按照中建六局企业形象视觉识别规范手册实行的ci形象进行整改完善，并下整改记录力求严格按照中建形象实施努力到达xx杯与局xx的要求。
4. 时时与总公司人力资源部持续联系做好上情下达的沟通桥梁，并且经常登陆工程局平台关注工程局的动态，以及信息发布对各种文件进行下载宣传。

勤杂员工工作总结篇十一

参加工作以来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将三个月来的学习、工作情况简要总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我

学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

三、努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

(一)办公室工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二)违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标准；然后向有经验的同事请教相关问题，向他们学习操行、处理问题的方法方式。在遇到驾驶员有疑问时，认真向他们解释相关的法律法规，使他们回顾三个月来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际

工作中去的能力还比较欠缺;其次,在工作上,工作经验尚浅,法律知识不足,情况了解不细,给工作带来一定的影响,也不利于尽快成长;再次,在工作中主动向领导汇报、请示的多,相对来说,为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中,我一定会扬长避短,克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长,把工作做的更好,为人民群众做的更多,贡献做的。

事业单位个人年度工作总结

勤杂员工工作总结篇十二

为了更好地做好以后的工作,总结经验。吸取教训。本人特就前段时间的个人学习工作情况总结。2022年自觉加强理论学习,刻苦钻研业务知识,努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法,努力工作,认真完成领导交办的各项工作任务,在同志们的关心、支持和帮助下,思想、学习和工作等方面取得了新的进步。

现总结如下:

一、政治思想方面

思想积极进步,政治觉悟高。解放思想,实事求是,与时俱进,能够辩证、理性地看待工作和问题。在当今社会教育发展的形势下,本人一直在各方面严格要求自己,努力地提高自己的各方面的能力,以便使自己更快地认清发展的形势。勇于解剖自己、分析自己、正视自己,提高自身素质。

二、德方面

作为一位教师我很清楚,自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以,本人能够认真学习新

的教育理论，及时更新教育理念。教师是“人类灵魂的工程师”，因此教师必须抓好两项工作即教好书、育好人。要育好人绝非一件简单的事情，教师首先要做好表率即为人师表。在生活中，我扮演着多重身份：做学生的好老师、做学生的“好家长”、做学生的好朋友、做学生的心理医生，关注学生的健康成长，不体罚或变相体罚学生，不侮辱学生人格。课堂上，我时刻注意规范自己的教学行为。课后，我经常走进教室，与学生一起参加课外活动，加强与学生的沟通交流。当学生遭遇挫折时，适时地给予学生鼓励，与学生一起分享自己的成长故事，以自己的人生经历去感化、教育学生。

三、能方面

教好书是教师的基本职责之一，在教学工作方面，我争取多听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。每上一节课，我都做好充分的准备，我的信念是决不打无准备的仗。在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案制定好教学计划，根据学生的实际学习情况和向其他教师取得的经验，不断地加以改善修改。在传授学生知识时，不厌其烦，耐心教导学生，还耐心地辅导学生复习遗漏知识；在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在工作中，我遵守每一项规章制度，不迟到，不早退，尊敬领导，团结同事。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。

勤杂员工工作总结篇十三

我算不上是单位非常资深的员工了，只在单位待了不到两年，但是这份工作确实我十分喜爱的一份工作，不仅领导给我的待遇很好，而且同事们也是非常的和睦，让我坚定了自己一

直为单位做贡献的想法。

在这一年中，我一直坚守自己的岗位，从来没有过擅自离岗，迟到早退的情况，就连请假的情况都没有，就是不想耽误单位的工作，因为我知道单位对我很看重，给予我的工作任务也是很多的，不能因为我导致单位的一些工作停滞。

在这一年中，我恪尽职守，每天都做到把工作完美的完成，但是我会追求更快更高效的完成，为的就是能够给单位带来更多的利益，单位的利益不是凭空出现的，是靠着我们员工每一个人的努力去实现的，这一点我深信不疑。

二、韬光养晦，厚积薄发

虽然我在上半年的时候一直都平平无奇的完成着自己的工作，但是我却是一直在做准备，积攒自己的工作经验。我身为单位的工程技术管理人员，我也必须做出点成绩出来，但是我深知我不管是从工作时间来看，还是工作能力来看，就算我给单位提出了什么建设性的意见，估计也不会被采纳，所以我一直都是非常的隐忍，拿出了自己吃苦耐劳的精神，在自己工作之余，还不忘收集其他事业单位工作技术管理员的工作成绩，并且我也是向其他同事请教一些东西，在将近年底的时候，才向领导送去了一份“有关单位工程技术部门的工作安排建议”，我里面用了很多的佐证，让领导更加的信服，现在已经得以实施。

三、不断加强自己的工作能力

我既然是想在这个事业单位一直工作下去的，那么我就得有目标，我预计是在明年，就让领导发觉我给单位作出的重大贡献，给予我升职，但是我自身的工作能力要跟工作岗位相匹配，所以我不断的加强的自己的工作能力，让自己更加的能出苦耐劳，这是作为事业单位的员工必备的素质。并且还得有处惊不变的心理，要是作为领导连这点都做不到，只会

让自己手下的员工也是如此。在这一年中我一直为这方面努力着，同事们的工作经验真的给予了很大的帮助。

我相信，以我现在的的能力，我能在明年表现的更好，更出色，这样才能证明自己有给单位带来巨大贡献的实力！

事业单位年度工作总结

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

勤杂员工工作总结篇十四

在这一年里自己有喜有悲。有收获过也有失望过，在九月份到公司至今，有着意义深刻的这几个月。

自从到公司后，在领导的正确领导下，和同事的帮助下，使自己较好的完成了这几个月的工作，完成了上级交给的各项任务，使自己的工作能力得到了很大的提高。同时自己也学习了一些其他的知识，回顾起来主要有以下几个方面：

工作中，我能够认真学习本公司的规章制度和一些普及的法律知识，使自己在思想上有一定约束，同时干工作期间，严

格按照上级领导和规章制度进行，使自己在工作中避免一些错误发生，同时学习一些法律知识，能够武装自己的头脑，坚持每天擦车，检查车辆，排除一些小故障，即时对车辆维修和保养，学习汽车的性能与简单操作规程，努力提高自己的业务水平。

在公司领导教育之下，和每周学习之下，使得自己在工作中处处讲效率，严格要求自己、宽厚待人、爱岗敬业，做到利益面前不伸手，困难面前不低头，工作面前不退缩，团结同志，从不为个人利益斤斤计较，在每次出车过程中尽自己最大的努力把领导和同事即快又安全的送达目的地，如果有其他东西要拿，自己会主动人情的搞好工作。

这几个月在公司的工作中，看到了公司的繁忙与业绩，公司不断注入新的血液，充满了活力，更加坚定了我为公司搞好服务，做个称职的好司机就更不容易，又快有好的完成工作，是我做事的原则，尽量满足每位乘车人的`要求，做到随叫随到，即使完成出车，每件事尽最大努力向出色的方面完成。

作为一名司机，时刻牢记自己肩负的责任，以确保领导和同事乘车安全为己任，在驾驶中保持思想高度集中，并严格按照操作规程和道路交通规则，做到万无一失，在闲暇之余，学习一些规章制度和交通法规，回忆一下自己所走的线路，记在心中，在车辆维修中，尽量做到，车在哪人在哪，对车辆勤保养勤清洗，熟练掌握车辆性能，有故障及时排除，使车辆始终处于良好的状态。

在这一年中，虽然取得了一定的成绩和进步，但出现的问题也不容忽视，如：自身的能力有待提高，汽车方面的业务技能有待提高等。在今后的工作中，我将会尽力弥补自己的缺点，全面提高自身的综合素质、业务水平、服务质量。在今后的工作中，我会更加的努力，付出满腔热忱。