

最新工作总结提纲及小标题(实用5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

工作总结提纲及小标题篇一

20xx年，公司工会在公司党委和上级工会的正确领导下，按照工会“服务大局，突出重点，求真重效，力促发展”的工作思路，经过全公司员工的共同努力，较好地完成了各项工作任务，现将20xx年来的工会工作总结如下：

一、积极参与民主管理，切实维护职工权益

1、坚持民主评议制度。对围绕企业的发展和职工普遍关心的问题。比如：人事任免、晋升和管理人员的选拔以及住房公积金发放标准等都进行民主评议。

2、畅通合理化谏言渠道。对全体职工的意见和建议认真对待，并设立奖项，仅20xx年就为公司献言献策400多条，促进了公司良性发展。

二、充分发挥桥梁作用，举办各种工会活动

1、与*****社区形成共建单位，开展了“千名干部进社区”、“三严三实”、“走基层、进社区”、“送温暖，送关爱”等活动，为社区贫困户捐款捐物，共建卫生家园。

— 1 —

2、积极响应党委政府和公司的号召，积极组织党员对精准扶

贫对象****、****村、*****村等村捐款达3000多元，并对贫困户进行了慰问。

3、为庆祝“三八妇女节”，切实维护女职工的合法权益，关心女职工的身心健康，并发放一定的慰问金。

工作总结提纲及小标题篇二

(1)加强安全工作的领导。把安全教育、安全工作列入学校工作的议事日程。注意校舍和消防设施的维护，做好防火、防毒、防震、防盗等工作，及时发现和解决不安全因素，防止事故的发生。

(2)加强对校工和保安员的教育管理，保证日常值班保卫，环境清洁工作的正常进行。

(3)节假日安排教师值班，教师值班履行职责，作好值班记录，有情况能及时向领导汇报，及时处理。

(4)财务室、电脑室、多媒体电教室人离后要开防盗报警器，防盗报警器每学期检修一次，有问题及时联系报警中心维修人员维修，以保障学校贵重财物的安全。

(5)各教室、办公室、场室，做到人离灯灭，开源节流，放学后关好电源、门窗。没有因工作疏忽导致财物损失或造成浪费。

(6)加强安全教育工作，因地制宜地开展安全教育，培养师生自救自护的能力。凡组织学生参加文体活动、社会实践、郊游、劳动等能认真采取妥善预防措施，保障师生安全。

2、做好学校资料的收集和保管工作

各部门把在学校管理与教育教学各项工作和活动中形成的文

件、材料，有关人员负责整理并及时移交教导处整理归档。学校成立了综合档案室，并制定了档案管理制度。学校档案室逐步完善档案综合管理升级工作。

3、做好学籍管理工作

把全校各班学生的学籍资料输入学籍管理软件，做到学籍管理现代化。每学期做好转学、插班、休学、退学学生的办理工作，及时统计学生注册情况、借读生名册等，打印在校学生名册，及时向上级和学校各部门提供准确有效的数据材料。

4、做好学校财物管理工作

各科使用的教具、学具由专人负责管理；教学班设备由班主任负责管理；各专用室财物由专人员负责管理，定期检查，及时保养和维修。配给各班使用的电教设备(投影仪、录音机)、挂钟和小黑板原则上每年都在固定的课室使用，电教设备每学期结束时交仪器室存放，检查保养，开学时领回。发现设备不能正常工作或损坏及时向学校报告，如自然损坏由学校维修；因违反纪律或故意损坏由损坏者赔偿；因班级管理不善而造成损坏，学校维修后作登记，作为班级评比作参考资料。班级课桌每年暑假由学校大修一次。

5、做好场室管理工作

按学校的发展和规划逐步完善和规范各种场室。各专用场室建立管理制度，并由专人负责管理，非有关人员使用时须经专管教师或行政同意，并作好登记。

6、做好学校水电管理和维修工作

经常检查校舍水电设施是否正常工作，及时发现问题及时处理，保障学校教学秩序的顺利进行。

7、做好学校各种资料的统计工作，做到及时准确。如年初报表、干部名册、行政事业单位情况统计、人事统计、专业技术人员统计、学员资料统计、教学设备仪器统计、学校房屋建筑调查统计等。

8、管理好校园花草树木，聘请了养花工人，负责花草的日常护理工作，营造一个优美的育人环境。

工作总结提纲及小标题篇三

行政后勤部是医院的关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对上级各项检查。行政后勤部人员虽然少，但在这一年里任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。经过一年的磨练与洗礼，行政后勤部的综合能力又迈进了一步。

回顾20__年，在医院领导的正确领导下，我们的工作着重于医院的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟医院各项工作部署。在管理方面尽到了应尽的责任。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将20__年的工作做如下简要工作总结。行政后勤工作大体上可分为以下几个方面：

一、人事管理方面

1、根据部门人员的实际需要，有针对性、合理地进行招聘，以配备各岗位，逐渐完善招聘、入职、考核各项程序。

2、规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，建立了完善的人员信息系统。

3、有步骤的完善培训管理机制，有计划的外派员工学习并安排内部中层以上的领导培训员工，加强员工的业务能力以及

员工的职业素质培养，同时加强内部的培训管理工作。

4、在保障依法执业和医护人员继续教育方面，20__年12月一个月内共办理继续教育人员72人，医师变更人员4人，医师首次注册2人，护士变更5人，办理护士延续注册21人，办理护士报名15人，为医院医护人员依法执业带来便利，有效杜绝非法执业现象的出现。

二、行政工作方面

1、加强文档信息管理工作及时传达上级来电来文，并有效的收集上级各项学术交流会议与培训信息，让医务人员从根本上走出去，开阔了视野，学习了外界先进的理念与知识，为医院实现现代化管理打下了基础。完善人事档案信息，办理好医护人员变更注册信息，严格管理证照保管工作。

2、和相关职能机关做好沟通工作，以使医院对外工作更为通畅，做好上级领导接待工作。

3、对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

三、医院管理运作方面

1、顺应市场的发展，依照上级要求，制定相应的管理制度。完善本院现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和院内各个部门、科室密切沟通、联系，适时对各部门的工作进行协调。

2、逐步完善医院监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。

3、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、务实高效的医院新形象。

4、充分引导员工勇于承担责任。以前医院各职能部门职责不清，现逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

四、后勤保障方面

1、建立停车场收费系统，加强了停车场的管理，在收费上严格把关，一天均收入在300元以上(以前月收入寥寥无几)，为医院增加年收入约10万元左右。

2、引进了“鲜活直饮水”：医院往年一年用水费用约在4万元以上，而引进了“鲜活直饮水”一年水费合计约27000元左右，为医院节约了资源，节省了开支和人力，为患者和职工也带来了极大的便利，并迎合了市场环保需求。

3、对于后勤维修方面仍存在不足，20__年将继续改革，完善后勤各项保障工作。在后勤人员管理上加强管理与培训，增强服务意识，改善工作方式提高工作效率，保障医院正常运转。

4、用车管理上：20__年完善用车制度，对商务用车程序进行了规范，并限制公务用车方式，提倡绿色出行，鼓励公交出行，保障了正常用车程序。在救护车管理方面，更加加大了管理力度，司机24小时随时随地待命，保障了医疗用车需求。

作为行政后勤部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使医院各项工

作正常进行。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，迎接新的挑战。

五、20__年行政后勤部工作计划

1、完善医院制度，向实现管理规范化进军。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着医院的不断发展，搞好医院管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立健全一套合理而科学的医院管理制度便迫在眉睫，为了进一步完善医院制度，实现管理规范化，年工作将以此为中心。

2、加强培训力度，完善培训机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前医院各门店及部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是各科领导及部门负责人，他们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为他们带来帮助。另外完成新员工入职手册。

3、协助部门工作，加强团队建议。

继续配合各科室工作，协助处理各种突发事件。20__年是医院拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队建议也是年行政后勤部工作的重心。

4、努力完成行政后勤各项工作以及领导下发的各项指令。

其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信大家会越做越强。

工作总结提纲及小标题篇四

根据集团人力资源部xx年3月21日下发的《关于员工生日福利改革的通知》要求，我厂为丰富员工的业余生活，更好地增强员工集体归属感和团队意识，加强员工的凝聚力，从4月1日起，厂部为当月生日的员工举行一次集体生日聚餐晚会，每次聚餐都由厂领导干部陪同生日员工共同渡过，餐后继续为生日员工举行“卡拉ok联欢晚会”。同时也欢迎非当班员工参加晚会，增添了晚会气氛。

二、献爱心活动集团号召，全厂员工积极响应

在xx年4月份，集团公司为更好贯彻落实党的十六届四中全会和区委十届五次会议精神，弘扬扶贫济困的优良风尚，动员各分厂全部力量共同促进困难职工帮扶工作，在全公司范围内开展帮扶困难职工募捐活动。我们高丰b厂得到消息后，积极组织干部、员工响应此项活动，踊跃进行募捐，募捐人数为全厂人数的98%。虽然金额不多，但足已体现出我厂全体员工对此项工作的积极态度和对社会贫困人士的无限爱心。

三、举行烧烤活动，共渡“五一”国际劳动节

“五一”国际劳动节，我厂为了丰富员工生活和增加员工与管理干部间的沟通和交流，于5月1日下午由厂办组织干部和部分员工骨干到森林公园进行烧烤活动。同去的有干部、员工和部分员工家属，这样使得“烧烤聚会”的气氛更浓。活动中，处处充满欢声笑语，一派欢乐、团结的气氛尽显其中！

四、贺中秋联欢晚会

在一年一度的中秋佳节来临之际，为使新入职员工能进一步认识企业、发挥作用、更好地融入我厂这个大家庭，同时也能促进新入职员工相互之间的认识和了解，为营造今后良好的工作氛围，厂办在经得厂长同意后，特举办了一次“大学

生和外籍员工贺中秋联欢晚会”，同时邀请了高丰a厂的新进员工，20多人前来参加，使得贺中秋的气氛更浓！

晚会上，一首首美妙动听的歌声，一遍遍浓浓的祝福声，一起起欢歌笑语声，足以体现出大家的欢乐和尽兴。因为，来自五湖四海的同事都在为公司给我们的关怀和关心感到无比的欣慰。这次聚会也充分体现出了集团所倡导“融合、敬业、务实、创新”的人文关怀和团结友爱的气氛。

五、体育竞技场，友谊共分享举行篮球友谊赛

为促进各厂之间的交流，九月份，由我厂组织举行了与集团、白坭厂、高丰a厂三场篮球比赛；十一月份在我厂生产淡季时间又组织了各部门、车间的篮球比赛。于其说是篮球比赛，不如说是各分厂、各部门等同事间感情的传递和交流。篮球场上个个生龙活虎，散发着一股蓬勃向上的朝气。

在运动场上，大家不计较输赢，只为能在金盛相逢而感到无比高兴，并期盼着今后工作中，在包装公司领导的带领下，大家齐心协力，努力拼搏，让金盛事业再上新台阶。

六、积极发挥工会、妇委的职能作用

在工作中，我们深深的感到，工会的工作虽然不是轰轰烈烈的，但每件看似很小的事情，却与职工的利益紧密相连着，所以在工作中来不得半点马虎。在这一年里，为切实做好“感情留人，待遇留人”，同时增强员工对企业的认同感和归属感。一年来，我厂工会组织在厂部的支持下，坚持履行职能和义务：

(1)对工伤员工的关心和慰问做到由始至终；

(2)合法生育女工和新婚员工的慰问；

(3) 职工直系家属抚恤慰问;

(4) 组织员工岗位、职业道德、安全、消防、治安法规、厂纪厂规的学习培训。

通过对员工关心、慰问、教育、培训等一系列的工作，有效地提高了员工的工作积极性和责任感，同时使企业文化、企业形象在员工队伍中得到进一步深入和认同。

以上是高峰b厂xx年工会组织的工作情况汇报，在工作中取得了一些成绩，但也存在着不足。在新的一年里，我厂将在集团工会的直接领导下，进一步学习《工会法》、《合同法》等知识，多向其他兄弟工会学习先进的管理理念，不断加强厂工会组织的自身建设，进一步提高管理水平和服务意识，时时了解职工的所需、所想、所求，不断创新，更好地完成工会的职责，为集团的建设和发展、为提高我厂职工的劳动积极性和企业凝聚力努力做好工会本职工作。

工作总结提纲及小标题篇五

一步一个脚印，转眼间，即将迎来__年。在学生会又一个学期的工作也即将结束。一个学期以来经历了太多的事情，也让我在这一学期成长了很多。

回眸这一学期：这学期是我升入大二第一个学期。首先是学生会的纳新工作在如火如荼的展开。我作为一名学生会的老成员，参加了这次工作。一张张渴望进入学生会的面孔，一份份填满字迹的简历，无不感受到学弟学妹对大学生活，对学生好工作的热情。而越是这样，作为学长的我就越要拿出十分精神，对他们进入学生会，进入建工系学习部负责。在面试中，我学到了作为一名学长，一名小应聘员应该具备的素质，以及怎样和学弟学妹们进行沟通，通过我的语言让她们了解学生会各部门的职责和能在其中学到什么。我更是在学生会换届的这段时间里感受到什么叫有能者居上。老师和

学长学姐的谆谆教诲，让我明白我能行很重要。我很荣幸自己能被任命为建工系学习班干部，尽着我的所能，带领部门成员，配合其他部门完成这学期的工作。这学期我们学习部取得的所有成绩，都凝聚了我们学习部每一位成员的辛劳付出，每一位成功活动的背后都有大家辛勤的汗水。

第一份接受的工作当然是运动会召开，在运动会上我们负责的是加油搞这块。给我系运动员写加油稿助威是我们学习部的事情，在这过程中就发现了许多的漏洞。由于事先的疏忽班级分区的管理也没有到位，在现场也难得找到各项负责人，都比较混乱，建议在以后的活动中要全方位的考虑详尽，大型活动可以与上一届的同学多讨论。但是总体而言，运动会是我们建工系学生会的第一次对外亮相，我们都尽着最大的努力，反映也还不错。

紧接着就是我们的日常工作，收取考勤日报表，旁听，考勤，差班会记录本，打扫卫生等等，而就这些日常工作而言，本部门部员做的还算到位。但毕竟是新接触的工作，难免会有疏忽。尤其是在旁听和考勤这两大方面，很重要的一个原因是班级里的同学对本部门的工作不积极配合。而针对部员对工作的不可了解之处，我们三个部长在平时也经常给本部成员讲解在日常工作中的注意事项。当然也多次邀请各班学委和班长开会，就学习部进班考勤和旁听方面展开过讨论。就针对这些日常工作中国出现的问题，我部会积极去尽快针对性的解决平时多与各班学位和班长沟通，希望在今后的日常工作中能真正起到学习部应起的作用：在平时的考勤，旁听对同学们的学习能起到真正的督促作用。

在我校的60年校庆到偶来之际，我部与社团部联合举办了英语口语大赛的演讲比赛，首先我们在各班选出了代表，然后举办复赛，从中筛选出了更加优秀的选手进行决赛。在决赛前，我们作了详细周密的策划。对于工作的各个细节方面均落实到位。比如比赛流程，比赛形式，记分员，计时员，评委的安排以及现场互动等等。这个活动提高了我们部醒来部

位的热情，也给他们积累了经验，锻炼了他们处理工作的能力。这次活动整体来说举办得十分顺利，但由于是第一次举办活动，还存在着经验上的不足和工作上的缺陷。相信经过一次次的活动之后，我们部的所有成员都能够从工作中得到锻炼，提高自己处理事情的能力，提高自己的人际交往能力。

而在临近学期末时候，学习部又迎来了期末教师测评的活动。这是我部成员第一次亲自与各班学生就各科老师的授课质量与意见的一项活动。在将近一周的准备，忙碌中，各班也顺利完成了此项活动，基本取得了较为满意的成绩。但是，通过这次测评，也发现了一些很重要的问题。譬如：给本部成员安排的通知不能及时的通知给各班；在部门活动中忙碌的永远是那几个人等等。这些都是暴露出来啦的问题，当然我相信还有其他问题未暴露出来。通过这件事，本部也会采用赏罚分明的办事原则，争取让每一位部员都能参与到每次活动在。真正的从中有收获，有所锻炼，有所得。

学习部又顺利地走过一学年，通过组织开展多种形式的活动，不断创新活动内容，改进活动方式，做出了许多新的尝试。在全校倡导和营造一种浓厚的学习氛围，为同学们提供快捷准确的学习资讯，打造自我展示的舞台。逐渐形成了学习部独特鲜明的工作特色和工作风格。

首先，本学期学习部的活动围绕学习，更强调贴近同学们的实际生活，想大家之所想，了解同学们的需求，以服务同学为本位，使大家切实体会到学习部的服务实干本色。

其次，学习部着眼发展和创新，做出了许多新的尝试。积极与外校建立联系，开展校外活动，拓展学习部发展空间和潜力。因此，本学期积累了新的经验，更多的发展可能性为本部自身的发展注入了新的活力。同时，部内进一步加强了管理，分工明确，人尽其才。大家在工作中能力得到了充分的锻炼，也体验到了集体工作的团结和愉快。学习部的整体氛围更加严谨、高效、融洽！部员们对今后学习部的工作和发

展也充满了信心！

学习部在前进和发展过程中同样遇到许多问题，这是我们面临的挑战和机遇。每解决一个问题，就是我们在前进的路上又迈出了一步。反思我们的个别活动，在策划阶段因过于乐观，而使得对有可能出现的困难考虑不够全面，影响了活动实施阶段的进度和效果，甚至是不得不放弃一个项目。这样的经历使我们明确，在今后要加强活动准备阶段的工作。

另外，与外校的联系和活动刚处于起步阶段，需要进一步加强，推出更多更成熟的活动项目，加强彼此交流和学习。

总之，相信在团委老师亲切关怀和院学生会的大力支持下，通过全体部员的不懈努力，学习部的各项工作定会更上一层楼，取得更大的进步和发展。