

最新员工自查自纠个人总结 员工个人的年度述职报告(通用12篇)

学习总结是一个重要的学习方法，通过总结，我们可以将知识变成属于自己的财富。以下是小编为大家收集的学习总结范文，希望能够给大家提供一些参考和启发。

员工自查自纠个人总结篇一

时光如梭□20xx年即将离去，在县农业局的坚强领导下，紧紧围绕县委、政府的总体规划部署与要求，我与全体职工一道，紧密围绕年初制定的工作目标，既做到团结协作，相互支持，又做到各负其责，各尽其职，各项工作和党风廉政建设都取得了一定的成绩。为了更好的总结经验教训来鞭策自己，我在此回顾一下自己的工作、反思一下自己、思考一下未来的打算。

作为县农机推广站的负责人，负责全县农机购置、设备推广以及机电提灌建设、改造工作，手中有一定的权力，我始终牢记手中的权力是党和人民给的，是党和组织对我的信任。因此，我要切实履行自己的职责，用好权，坚决维护国家和人民群众的根本利益。在日常的工作中，我始终把推广站职工队伍对我拥护不拥护，人民群众对我的工作满不满意作为衡量一切决策和实践的根本标准，抱着对国家负责、对广大的农村群众负责的精神，牢记为人民服务的宗旨，端正工作态度，率先垂范，以身作则。

做到勤政廉洁工作，不仅是局领导的要求、大家的希望，更是农机系统工作人员的起码道德要求。在实践中我严格按照工作程序履行职责，坚持秉公办事，不徇私情，珍视和正确行使自己的岗位职责，勤勤恳恳为人民服务，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观，始终把廉洁工作当作一项重要大事来抓，每时每刻都做到廉洁工作，决不跟腐风气沾边，

注意从日常小事上维护自己的形象，做一名大家满意的农机工作者。

“问渠哪得清如许，为有源头活水来”，多年的工作经历使我充分认识到学习的重要性，不敢有丝毫的懈怠之心。在工作中积极参加各种学习，及时学习掌握和国家的方针、路线、政策，领会上级党委的战略部署和要求。通过政治思想理论的学习，不断提高自身的思想素质。

为了能够不断提升的业务能力，我充分利用业余时间学习各类专业书籍及相关法律法规，例如：《中华人民共和国农业机械化促进法》、《中华人民共和国农业机械化推广法》、《招标采购法律法规与政策》、《年农业机械购置补贴实施指导意见》等相关资料，及时掌握我国不同地区的农机政策及应用资讯，例如：先进农机设备的价格、应用效果等信息；尤其是担任县农机推广站站长以来，我不断学习行政管理、行业指导、监督等方面的法律、法规，同时收集整理有关农机推广应用、机电提灌建设与改造以及农村机耕便民道建设等方面的政策及各项规章制度，以此来增强自身的业务技巧及工作能力。

1、今年我县农机购置补贴中央财政资金677.39万元，我站结合项目实施，大力引进适宜南江的农机化新技术、新机具，不断提高农业生产力水平，推广各类先进、适用、高效的新机具xx台套，打印指标确认通知书xx份，受益2066户，使用国补资金xx万元，占全年补贴资金指标的46%。

2、本年度全县农机基础设施投入90万元，投工0.5万个，完成维修、更新配套各类提灌机械xx台xx千瓦，提水2800万方，灌田23万亩次，占计划的xx%□同时依托项目带动，发动和组织农民新建技改提灌站建设6座6台xx千瓦，新增灌面700亩；全年完成机耕便民道建设28公里。有效缓解了出行难、运输难、作业转移难。

3、为了增加我县农机推广项目资金，通过采取有效措施完成xx万元的固定资产投资任务，并争取项目资金827.39万元，占局年初下达任务760万元的xx%□

4、结合农机购置补贴与阳光培训工程项目实施，加大农机实用技术培训力度，培训农机实用技术人才2万人次，新型农民培训300人，培训乡镇农机管理人员和维修工60人，占年度任务的xx%□

5、切实开展“下基层、访民情、问民计、解民忧、助民富”为主题的扶贫连片开发挂连工作，扎实开展挂联帮扶工作，帮扶挂连村农户xx余人，在挂职联村培训收获以及收获后加工技术，参训人员200余人，推广适用机具80台套。

6、尽职尽责强化农机市场监管工作，加强对本县范围内的农机产品质量进行监管，严厉打击假冒伪劣农机产品，规范农机经营秩序，净化农机市场，确保了农机市场公平竞争，维护农机消费者的合法权益。全年开展专项检查5次，深入农机经营企业41家，规范企业行为36家，查处木制青饲料切碎机26台。

回顾半年以来的工作□xxxx县农机推广在县委县政府领导以及县农机局的统一部署下，在农机购置补贴、建设和技改农村机电提灌站、建设农村机耕便民道以及新农机技术等方面成效显著，但仍然存在的一些不足，如：由于受丘陵山区复杂地形地貌的影响，农业机械化技术推广受到多方面因素的制约，制约着农机技术推广工作的横向，纵向推进；由于我县基础条件差，底子薄，缺乏推广工作必备的设施设备和配套的工作经费、人员，工作难度很大等等。

在20xx年的工作中我将再接再厉，保持积极向上的工作热情，紧紧围绕全县新农村建设大局，建成省级农机专业合作示范社1个，做好示范带动工作，促进新机具的试验示范和科教培

训进一步提高，结合农机购置补贴项目，搞好配套服务，努力为打造“现代农业产业示范县”做出应有的贡献。

我的述职报告完了，谢谢大家！

员工自查自纠个人总结篇二

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年，联通公司个人年终工作总结。在即将过去的x年年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对x年年的工作做一个总结。

一、前台接待方面。

x年年1月至7月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

二、会议接待方面。

1、外部会议接待

参与接待了山东联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议、临沂分公司与菏泽分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2、内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并

注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3、视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

三、费用报销、合同录入工作。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

四、综合事务工作。

x年年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至11月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

五、其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在临沂联通诚信演讲活动中获得第一名；山东联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备x年年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

六、工作中的不足

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

七、20x年工作计划

- 1、加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。
- 2、积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。
- 3、做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去，年终总结《联通公司个人年终工作总结》。
- 4、加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

x年年即将过去，充满挑战和机遇的20x年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

员工自查自纠个人总结篇三

尊敬的领导：

您好！

在过去的一年中，在分厂领导车间领导的帮忙带领下，经过了工人同事的共同奋斗，和经过了自己的用心努力，作为职工的我顺利的完成了自己的工作。在岁末之际，我就应就一年以来的工作做一下认真的总结。总结自己在过去一年的得与失，总结一年以来的酸甜苦辣，总结自己明年该如何去做的更好。以下便是我对自己今年的工作总结：

一、工作态度，思想工作

我热衷于本职工作，严以律己，遵守各项厂规制度，严格要求球自己，摆正工作位置，时刻持续“谦虚，谨慎，律己”的工作态度，在领导的关心培养和同事们的帮忙下，始终勤奋学习，用心进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位的职责。坚持理想，坚定信念。不断加强学习，牢固自己的工作技术！

二、设备操作，工作领悟

每一个好的员工都应对自己的工作认识清晰，熟悉和熟练自己的工作。要有对机器工作操作的了解，也要有对发生故障的应变潜力，完成领导给予的各项任务。但由于自己的潜力有限，不能做到一丝不差，所以自己在工作过程中也有许多不足和缺点，对机器的原理和工作技巧还稍欠缺，但这些会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自己的工作潜力，使自己在自己的岗位上发挥到的作用，更快更效率的完成自己的本职工作，也能使公司获得做大的效益，这样我的做的和收获的也能到达一个平衡，使我更加有动力，更有自信的工作。

和其他同事的人际关系也很重要，因为一个人的潜力有限，每件事的成功都是靠群众的智慧，所以和同事们团结在一齐才是成功完成领导交给的工作任务的前提，这一点不仅仅事工作，平时的生活中也事如此，所以团结其他同事不仅仅个人的事也是一种工作的义务！我会履行我的义务，锻炼培养自己的交际潜力。

三、回顾过去，展望未来

对于过去的得与失，我会汲取有利的因素强化自己的工作潜力，把不利的因素在自己以后的工作中排除，一年的工作让我在成为一名合格的职工道路上不断前进，我相信透过我的努力和同事的合作，以及领导们的指导，我会成为一名优秀的员工，充分发挥我的社会潜力，也感谢领导给我这一个适宜的工作位置，让我能为社会做出自己应有的贡献。

一年来，我做的已经是了，我相信在今后的工作中，我还是会继续不断的努力下去。虽然一年以来，我的工作还是有所瑕疵，但是这是无法避免的，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的，所以我不会过多的苛求自己。但是我相信，只要我在岗位上一天，我就会做出自己的努力，将自己所有的精力和潜力用在工作上，相信自己必须能够做好！

此致

敬礼！

述职人：__

20__年__月__日

员工自查自纠个人总结篇四

尊敬的领导：

时间一晃而过，弹指之间，20__年又接近尾声。在公司的领导与支持下，在各位同事的帮助下，本人爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它任务。在此期间我的工作能力也有极大的提升，但这不仅是我个人的功劳，也是公司领导给予我机会和工作上的支持。让我在这短短一年里得到了很好的成长。现总结这一年来的工作：

一、规范办理员工入、离职手续

二、劳动关系方面，包括入职离职的办理和合同管理

较20__年相比，公司的入职率和离职率都有所下降，续签合同的人数也逐渐减少，公司人事变动逐渐趋于稳定。在工作中逐渐规范化和严谨化，以限度地避免劳资纠纷的出现。通过自身业务水平的提升，目前已能站在公司利益角度上考虑问题，并尝试提出解决办法。例如，今年年初对以往的档案从新整理归类保存，对个别人员存在漏洞的用工手续进行了讨论整改，一方面可规避了公司的用工风险，另一方面也保障了员工的权益。

三、考勤月报表数据的收集及制作

每月导出_楼同事的考勤记录，发给各部门负责考勤人员。制作本部门考勤表。收集各部门考勤表、加班审批表，汇总制成电子板及文档，后入柜保存。

四、工资

每月收集个部门的绩效考核及业绩报表，根据业绩表、员工绩效考核、每月考勤情况制作每个部门分表，然后汇总在工资总表报经理审核，最后发给财务核对。工资资料装订入柜保存。在开始接触做工资时，乱成一团，常常补上这个又忘记了那个，手忙脚乱，错漏百出。接下几个月，在做工资的

过程中又发现了许多的错误，但是又发现有诀窍，在经理的悉心教导下，错误一点点改正，慢慢的积累经验和教训，尽量避免错误。

五、文体活动方面

关于企业文化建设方面，协助部门举办了第一届羽毛球赛、员工生日活动及创办了企业文化之窗。虽然在协助过程中出现了不少错误和考虑不够全面，但通过部门同事的帮助，最终圆满地完成了各项活动活动过后很多同事都表示非常满意，并认可了我们部门的工作，这大大增强了我的信心。通过这些文体策划工作，我深刻感到作为人力资源部的一份子，自己的工作成绩直接关系到整个部门的成绩，责任感也随着不断增强，在以后的工作中，希望这份责任感和信心将鼓励我更好地工作，更好地为公司及同事们服务。

通过以上种种工作，对我以后自身对人力资源领域的学习有很大的帮助，也积累了很多宝贵的经验。

我对我们部门在整个公司的运作和定位及管理都有了较深刻的了解。人力资源部的作用不仅仅是、人员招聘、管理档案、培训、办理社保手续。人力资源部是公司各部门的纽带，人力资源部还担当了一个培养、培训的专家角色，为其他部门的人力资源管理提供支持性服务，人力资源部的主要职责是辅助、监督其他部门按统一制度实施人力资源管理，确保每一位员工得到公正的对待。对于以上几点我在公司是深深的体会到我们人力资源部的重要性，这也让我对我的工作充满了信心。

总的来说，在这将近一年的工作时间里，工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是工作细心程度还不够，自身学习、整体协调、时间分配上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，发扬孜孜不倦的进取精神，力求把工作做得更好，

树立起良好形象。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，努力把做得更好，为公司的发展贡献自己的力量！

此致

敬礼！

员工自查自纠个人总结篇五

尊敬的各位领导：

您们好！

20__年就要过去了，在这里员工__向各位领导问好，祝大家新年快乐！如下是我对20__年的述职报告：

一、对20__年的认识和问题与工作改进与措施及努力方向

(1)对20__年的认识和问题

20__年是一个不平凡的一年，珍惜我们同事之间彼此的缘份和友谊，然而从这些系列的震惊与伤痛和这次出差让我感觉自己又成长了不少，从一个不善于沟通和交流变的活泼开朗了许多，从而使我在工作上与同事之间的沟通交流中深刻的认识到自己的不足，总是在工作上固执己见，不听从大家给与的有效意见和见解，与同事之间心理上的不友好等造成了工作效率底、工作效率差等一系列的工作严重问题。

(2)工作改进与措施及努力方向

当我认识到自己工作上的错误与不足时，认识到这系列的错误给自己工作上带来的严重后果，我以决心努力改进，在工作上同事以谦虚认真的态度多多交流沟通学习，取长

补短，多听取大家的有效意见和见解，与同事之间建立友好关系，以便提高自己的工作效率，将自己的本职工作做的更好，对工作严肃认真，按时到岗，工作上听从领导安排。休息时间做到劳逸结合，与同事搞好团结。

一年多来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

二、个人职责

我到贵公司上班有一年多了，这一年多是我人生旅途中的最难忘的一程，期间在同志们的关心支持下我很快容入这个集体当中，和大家一样成为贵公司的普通员工，做好录入工作，几月份公司进行学习培训并使用软件画图。在今年成立公司后，使我们在工作中学到了更多的知识，并很快的运用到工作中。在此感谢公司领导给我的机会让我向美工发展。

三、20__年工作内容及工作完成情况

(1) 工作内容

_省略

(2) 工作完成情况

四、工作感悟

岁首年终，我静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。在工

作这一年来，在领导的关心和帮助下，在全体同志们的大力支持配合下，我服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项目标任务。虽然工作上经历了很多困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成熟了。我相信每个人都怀揣着一个梦想，梦想引领我们奋发进取，踏平坎坷，品味成功。天高任鸟飞，海阔凭鱼跃，我的梦想那就是与公司一起飞翔。在工作中，我毫无怨言，勇敢地经受着每一次工作中的困难和压力，用坚定的意志，执着地追求着梦想。我不去想是否能够成功，我不去想未来是平坦还是泥泞，只要热爱工作，一切会在意料之中。

五、20__年的工作展望及自己的发展方向

(1)20__年的工作展望

新的一年给了我们新的机遇和挑战，抓住机遇，只争朝夕，在工作中以“从严、从细、从实”的标准要求自己，不断学习业务，提高个人综合素质，为公司的辉煌而努力。不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

(2)20__年的发展方向

努力学好专业知识，利用空余时间学习与相关知识，尽可能的早日成为一名合格的员工。

述职人：__

员工自查自纠个人总结篇六

一年度又过去了，下面是整理的关于20xx年度员工个人工作

报告范文，欢迎阅读参考！

一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，勤奋努力，工作踏实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。回顾一年来的成绩，主要有以下几点：

一是素质进一步提高。把加强学习，树立正确的世界观、人生观、价值观作为一项重要工作常抓不懈，重点学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和xx届四中全会决定等篇章，并在把握实质、领会精髓、指导工作上下功夫，学习工作化，工作学习化，有效地提高了理论水平和思想政治素质，思想上、政治上与党中央和同级党组织保持高度一致。

二是当好参谋助手。走出去，请进来，联系实际，深入调查，认真负责地组织起草了市政府领导讲话、工作报告、汇报材料等。如《工作报告》、打造工业强市、推进城镇化进程、优化发展环境等材料。同时，积极撰写有关调研材料，为领导决策起到了参谋助手作用。

三是恪守为民之志。把群众满意、领导满意作为工作的出发点和落脚点，对群众来访和办事人员换位思考，将心比心，自始至终耐心细致，诚恳待人，切实为领导分忧，为百姓解难，使广大群众对服务态度、服务质量、服务效率满意，发挥了桥梁纽带作用。

四是作风廉洁高效。积极转变工作作风，提高办事效率，增强公仆意识，勤政廉政务实。按照中纪委关于党员干部廉洁自律标准要求自己，自醒、自警、自励、自重，做到“八个坚持、八个反对”，生活上从严要求自己，思想上自觉筑起拒腐防变的坚固防线。同时，按照办公室制订的《机关效能建设十项制度》，坚持网上签到，每天记工作日志，自我激励，自我鞭策，树立了良好的政府公务员形象。

三、存在的不足

一年来，虽然自己在工作上取得了一定成绩，但还存在着不少缺点。一是工作当中主动向领导汇报请示的少，给领导具体指导造成盲点。二是调研不够，有些情况了解得不够细，不够实，不够多，掌握材料不够充分。

四、今后的努力方向

1、培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，来提高自身的政治素质和业务能力。

2、积极主动向领导、同事虚心学习工作方法和工作形式，多与大家进行工作上的协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划，博采众长，提高自身的工作水平。

在工作中，我尽管还存在好多问题，但我相信，在组织和领导的关怀下，在同事的帮助下，我一定踏踏实实工作，一步一个脚印，将自己的工作干得更好，弥补不足，争取早日成为一名合格的信访工作者。

时光荏苒□20xx年已经过去了，回首过去的一年，凭着对学校的热爱、对工作的热情和对领导的感情，坚持“真诚为校”的不变信念，在艰辛和执著中尽职尽责地工作□20xx年度我在上级部门的指导下，配合好校长开展好学校各项的工作。兢兢业业，尽职尽责，为学校的和谐稳定及各项教学工作的有效进行贡献了自己的力量。

一、重视学习和写作，不断提高自身素养

人常说，有理论才有水平，有水平才有实力。为使自己在写文章、办事情时更有底气，在想问题、拿主意时更有见地，一年来，我始终坚持学习政治理论、时事政策和业务知识，自觉把它们作为自己的思想理论源泉，用党的十x大精神武装

头脑、指导行动、推动工作。在日常工作中，我坚持阅读一些管理类和文学类的书籍，以博采众长，增加自己的知识积累。

二、坚持严于律己、努力做好表率

我能处处严格要求自己，坚持“治理就是服务”的理念，把“活得平淡、默默无闻、舍得付出”作为自己的准则；严谨细致、扎实求真、埋头苦干。我树立了正确的价值观、利益观，廉洁自律，洁身自好，慎言慎行，堂堂正正做人，中规中矩办事。

三、认真履行职责，积极开展工作办公室工作最大的规律就是“没有规律”，繁琐无序。我能正确处理苦与乐、得与失、个人与集体、工作与家庭的关系，甘于奉献、老实敬业，经常加班加点，保证了各项工作的高效运转。

文秘工作高质量。每天我及时查阅市区教育局政务网、教师进修学校通知，并做好上传下达工作，尽自己最大能力完成上级部门布置的相关工作。同时做好学校相关公文的起草工作。在20xx年的迎接市级示范中学评估中，我写出的《做优质量，做精管理，做显特色，做强学校》汇报材料，得到了校领导及上级领导的肯定。

接待工作重热情。接待工作的好坏将直接反映本单位的工作作风和外形象。为此，只要有客人来访或电话咨询，教育局领导也好，兄弟学校的老师也好，或者是家长，我都尽力做到诚恳、热情、细致、周到。本期共有四次大的接待，邵阳市市级示范中学的迎检，新邵县综治工作的迎检、新邵县创选争优活动的迎检以及新邵县目标管理督导评估迎检，接待热情细致周到，获得了他们的肯定。

会议管理抓规范。会议管理上注重了会前仔细筹备，注重细节，考虑周到，会中认真细致地做好相关记录，会后及时清

理会场，督促落实会议精神。做到每次会议会前准备充分，会中严肃认真，会后执行有力度。20xx年尤其抓好了教代会的筹备工作，由于准备充分，教代会开得非常成功。

档案整理求精细。20xx年，学校以市级示范中学迎检为契机，加强了学校的档案整理工作，力求精细化，做到分门别类，类别清楚。通过暑假两个月的加班，学校档案管理科学规范。在市级示范高中迎检中，专家组对材料的整理给出了很高的评价。在年终的督导评估中，教育局领导也进行了表扬。

宣传工作有影响。作为办公室主任，我担起了宣传报道的主力军。一是在校内充分利用宣传墙进行宣传，二是制作了光盘《凤凰展翅飞——新邵五中发展纪实》，三是制作了图文并茂的《新邵五中招生指南》，四是在媒体上发表了几篇宣传报道，如《宁建国：情系新邵五中》《退伍军人情牵母校忙军训》等，获得了社会的好评。当然，上由于自己还担任了繁重的教学任务，本学期的宣传报道比较少，今后应再接再厉。

值日工作求务实。能认真履行值日的职责，做好考勤记载，深入课堂一线开展随堂听课，发现问题及时汇报，及时上交值日记录。人事工作无误差。按照公平、公开、公正的原则，认真做好了教师年度考核、职称评审、评先评优工作，做到了考核评优无意见，职称评审无矛盾。

1. 高质量地完成了市级示范中学迎检材料的准备工作，确保了市级示范中学的复检一次性过关。
2. 高质量地完成了普九化债材料准备工作。
3. 成功召开了教代会，通过了新制定的《绩效工资奖励部分分配方案》和《教职工考勤方案》，通过了对原来一些方案的修改。
4. 做好了职评工作，职评参评老师人人过关。

5. 县双十佳我校两人入选。

我因工作出色□20xx年度也考核为优秀，立三等功一次。

五、今后努力方向

随着社会对教师的要求越来越高，学校也面临着新的形势、新的任务，对办公室工作也提出了新的、更高的要求。所以，总结自己的工作，我认为作为学校办公室主任，也必须适应新的情况，进一步增强责任意识、服务意识、效率意识、创新意识，努力做好办公室工作：一是工作中不能轻理论学习，解决问题完全凭热情、凭经验、凭情感，要站在理论的新高度创造性地解决问题。

二是不能由于办公室工作事情杂而有急躁情绪，工作中要多一份耐心、细心，尽量避免出差错。

担任办公室主任一职，让我感受颇多，受益匪浅。由衷地感谢学校领导的信任，感谢大家对我工作的支持，特别是工作出现差错时给予的谅解与关爱。在今后工作中我将虚心接受大家批评和监督，不断进步。

工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。思想上，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策，自觉遵守各项法律法规及各项加油站规章制度，学习上认真学习管理规范、积极开展创新。

能吃苦耐劳、认真、负责、在同事的热心指导下提高对加油站工作的重要性的理解。加油站运行的正常和加油站各位同志工作是紧密联系在一起。不管遇到什么问题，不管出现了什么问题，我都需要虚心诚恳的请教随时总结随时反省，绝对不允许出现自欺欺人，让别人以为你是一个很聪明的人，加油站是不需要这样的聪明，在这个工种对自己不认真就是

对生命不负责、对国家财产不负责。工作在不同的时间段要有不同的侧重点，这是必然的也是必需的。我不但要了解而且要积极的配合。我要抛弃个人的利益，把我的聪明运用到学习技术上，把我的能力以团队的形式发挥出来，不搞个人的表现主义，这样既损害公司，也伤害了自己。为了工作的顺利进行，我们的分工也明确了，不是意味着埋头苦干，恰是因为这样我们更加要互相帮助互相检查。公司需要有干劲的人，但一个人的力量永远是不够的。只要有能力，大家是有目共睹的，不但要发挥自己的特长，还要知道别人的特长。用行动证明自己，用成绩征服大家。

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质为能保质保量地完成工作任务。

总之，一年来取得了一定的成绩，但与上级的要求相比，仍存在一定的差距，我将在今后的工作中不断努力克服和改进。

一年来，本人热爱本职工作，认真学习新的教育理论，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人就这一年的工作小结如下：

认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加校本培训，并做了大量的政治笔记与理论笔记。新的教育形式不允許我们在课堂上重复讲书，我们必须具有先进的教育观念，才能适应教育的发展。所以我不但注重集体的政治理论学习，还注意从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名好教师。通过学习，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

首先，能认真把握教材。把课标、教参与课本有机结合，以提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，并且能利用课堂时间不断地以新型热点材料为背景创设提问角度，帮助学生拓展思路，从而使学生们分析、解决问题的能力不断提高。

第二，能把握学生的认知水平能力。重视对已学知识的巩固和新、旧知识的联系，达到帮助学生学会求知、不断发展的目的。

第三，尊重学生。重视与学生之间的情感交流和培养，在严格管理的同时能尊重学生的学习热情和认知能力，提出与学生自身水平相当的问题，鼓励他们大胆探索，共同提高。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

另外，我积极参加教学教研活动，与同年级的老师进行教学的研讨，认真开展备课组的活动，积极地进行同课异构，努力提高课堂效率。多次参加区教研活动和听课学习活动，积累自己的教学经验，向最前沿的教学理念学习，向有经验的教师学习，撰写的数学导学性教案获区三等奖，撰写的教育教学论文送区级参评，就这样，我努力使自己的教育教学更加丰盈起来。

我知道，教育是一项长期的工作，更需要长久的投入，才能看到硕果，所以，今后的工作中我将继续努力，刻苦钻研教育教学工作，以更饱满的热情投入其中，让教育的光芒更灿烂。

员工自查自纠个人总结篇七

尊敬的领导：

您好！

一年来，_公司在省市公司正确领导下，依靠我公司全体员工的不懈努力，公司业务取得了突破性进展，率先在全省突破保费收入千万元大关。今年，我公司提前两个月完成了省公司下达的全年营销任务，各项工作健康顺利发展。下面结合我的具体分管工作，谈谈这一年来的成绩与不足。

一、工作思想

积极贯彻省市公司关于公司发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧围绕立足改革、加快发展、真诚服务、提高效益这一中心，进一步转变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的保险市场，强化核心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，公司保持了较好的发展态势，为大地保险公司的持续发展，做出了应有的贡献。

全方面加强学习，努力提高自身业务素质水平和管理水平。作为一名领导干部，肩负着上级领导和全体员工赋予的重要职责与使命，公司的经营方针政策需要我去贯彻实施。因此，我十分注重保险理论的学习和管理能力的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力。

不断提高公司业务人员队伍的整体素质水平。一年来，我一直把培养展业人员的业务素质作为团队建设的一项重要内容来抓，并和经理室一起实施有针对性的培训计划，加强领导班子和员工队伍建设。

二、业务管理

1、根据市公司下达给我们的全年销售任务，制定各个部室的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部室合理的、可实现的目标。在目标确定之后，我本着事事落实，事事督导的方针，通过加强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

2、作为分管业务的经理我十分注重各个展业部室的团队建设。一直注重部室经理和部室成员的思想 and 业务素质教育。一年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，组织大家学知识、找经验，提高职工全面素质。培训重点放在学习保险理论、展业技巧的知识上，并且强调对团队精神的培育。学习促进了各个团队自身素质的不断提高，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

3、帮助经理室全面推进薪酬制度创新，不断夯实公司基础管理工作。建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化四化目标，全面推进企业薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

三、部室负责工作

除了业务管理工作，我还兼任了营销一部的经理。营销一部营销员只有一名，我的业务主要是面向大客户。我的大客户业务主要是生资公司的。根据生资公司车队的特点，在原有车辆保险的基础上，我在全市首先开办了针对营业性货车的货运险。货运险的开办既为客户提供了安全保障又增加了公司保费收入，真可谓一举两得。经过不懈努力，我部全年完成保费收入_元，其中车险保费_元，非车险业务_元，满期赔付率为_。成为公司发展的重要保证。

四、工作中的不足

由于工作千头万绪，加上分管业务较多，有时难免忙中出错。例如有时服务不及时，统计数据出现偏差等。有时工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量；处理一些工作关系时还不能得心应手。

总之，一年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提高职工的认识，行动上用严格的制度规范，在我的带领下，公司员工以不断发展建设为己任，以诚信为先，稳健经营，价值为上，服务社会为经营宗旨，锐意改革，不断创新，规范运作，取得了很大成绩。

新的一年即将到来，保险市场的竞争将更加激烈，公司要想继续保持较好的发展态势，必须进一步解放思想，更新观念，突破自我，逐渐加大市场营销力度。新的一年我将以饱满的激情、以百倍的信心，迎接未来的挑战，使本职工作再上新台阶。我相信，在上级公司的正确领导下，在全体员工的共同努力下，上下一心，艰苦奋斗，同舟共济，全力拼搏，我们公司一定能够创造出更加辉煌的业绩！

述职人：__

员工自查自纠个人总结篇八

尊敬的各位领导：

我于xxxx年xx月xx日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经2个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这2个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

作为一名刚刚毕业的毕业生，3年的专业知识学习，养成了对

于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，平时我都放开手脚，有想法就去动手，不再眼于只想不做了。

第一个月，基本上每天接触的都是新知识。尽管与我自己所学有很大的差异，但是我没有放弃，而是从头再来。那段时间的确费较多时间去认真接受新知识，所以很快就适应并且融入到崭新的工作生活中去。第二个月，接触的不仅仅是理论知识，更多的是动手能力。这才是工作的重点所在。基本上每天都是调机，每天重复着同样的事情。感觉有点繁琐，挺不简单得。好在我逐渐习惯了。经过2个月得学习基本上能胜任。

2个月来，我也清醒的认识到自己工作存在的不足，表现在：

- 1、与领导及同事们的协作。交流缺乏主动性，
- 2、工作时间短，工作经验不足，没有建立有效的工作方法。
- 3、个别工作做的不够细致，偶尔会出现协调不足。
- 4、自己的操作水平和经验还赶不上工作的要求，需待提高。

在今后的工作中我将自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的操作水平和沟通能力。

员工自查自纠个人总结篇九

光阴似箭，时光荏苒。转眼间，到xxxx已经快三年了。回首三年前，本着对工作的良好憧憬，我步入了xxxx[]成了一名xxxx人，开始了我xxxx大家庭的生活。又是一年下来，是既有得又有失的。如今20xx年就快结束，回首这一年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困

难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年就伴随着新年伊始即将临近。可以说20xx年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

在20xx年里，我自觉加强学习，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年。还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与部门同事的协调，进一步理顺关系；

（二）加强专业知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效率；

（三）加强基础工作检查，强化技术的创新实践，促进技术水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与领导同事进行沟通，认真学习公司相关政策规定，提高自己的安全意识，同时在安全生产方面要严格要求自己，为公司发展贡献自己的一份力。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在柳董事长的正确领导下□xxxx的未来会更加美好！

员工自查自纠个人总结篇十

各位领导、各位同事：

大家好！

从入职至今不知不觉已快一年了，通过这一年的锻炼和磨合，在领导和同事的指导帮助下，我对工作有了一定的了解，经过这一年的工作学习，个人综合素质有了新的提高，回顾这一年来的工作历程，述职报告如下：

- 1、能够较好地完成上级安排的任务。认真遵守公司的各项规章制度，严格约束自己。
- 2、用心做事，能够较好地完成本职工作。把客户遇到的问题当做自己的问题来解决，尽力为客户解决所遇到的问题，对来访的客人以礼相待，热情，耐心地帮助他们。
- 3、努力学习相关知识，初到公司时，我对房地产开发行业了

解不多，通过一些基本工作，例如：一些数据统计、合同的备案、文件归档等等，我对房地产开发有了一定的了解与认识。

4、态度与责任，身处什么样的岗位，就应该承担什么样的责任，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是既然担起来了，就要尽自己的努力去完成。

5、在各位领导指导下、同事的帮助下，我在不停的完善，把事情条理化，规范化，这也是一种态度，诚然，这也是一种责任。

6、在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎实的做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事情都当作一件作品来对待，只有这样才能有好的工作成果。

1、不断加强专业知识学习，向身边的同事学习，积累工作经验，逐步提高自己的理论水平和业务能力。从工作中总结，提高效率，提高工作能力。

2、经过三个月的时间，虽然在思想和工作上都有了一定的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，需要进一步改进和完善的地方，如工作中存在粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，应变能力、协调能力都还有待进一步提高。克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中努力完善提升自己，弥补不足。

3、任劳任怨、孜孜不倦。对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，一如既往地做好每天的工作；始终以一个初学者的身份向同事请教工作中的经验。不断的提升自己的专业水平及综合素质。

经过一年的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

员工自查自纠个人总结篇十一

在菜品的制作中，根据电力公司职工的口味，及时调整菜品的制作，以求达到大家满意的效果。比如，有些菜品的制作（如重庆辣子鸡、水煮肉片等）在制作的过程中做成两种口味，以满足不同口味的需求。有些菜品，大家不愿吃，就尽量不做。大家喜爱的菜品，基本上每两周就做一个，力求达到最佳效果。

餐厅卫生方面分为两大块。一块是厨房，在厨房卫生工作中，要求员工每周做一次大清扫，天天做一般卫生，定期清理厨房油烟道，避免火灾的发生。厨房卫生做到无卫生死角，冰箱、冰柜及时清理除霜，成品、半成品做好防护工作，避免交叉污染。另一大块为餐厅就餐区，在工作中，餐厅桌椅每天用玻璃水擦洗，随时保持餐厅地面干净整洁，窗明几净，给就餐员工造就一个舒心的环境。

从进货的验收、半成品的加工，到菜品的制作，都严格按操作规程进行。餐具、分餐工具及容器具除每天必须清、洗、消以外，每月还进行一次彻底的清洗和消毒。

在这两个月的工作中，对员工进行了安全、品质卫生方面的培训，做到人人对安全、品质卫生都有了足够的认识。在平常的工作中，由于项目人员少，工作杂，不能够你是厨师就干厨师活儿，你是内管员就干内管员活儿，必须大家密切配合，就像一块砖，哪里需要往哪搬。

根据就餐员工的意见及时调整工作中的不足，通过我们项目全体员工的努力，以求达到电力公司员工、领导的一致认可。

员工自查自纠个人总结篇十二

20____年，我在行领导、农行营业部领导的正确领导下，积极参加政治理论和业务知识学习，立足本职工作，潜心钻研业务技能，严格要求自己，全面完成了各项工作任务。

一、政治理论和业务学习方面

今年我利用县行及营业部组织的集中学习和自学的形式：一是学习了党的xx届六中、七中全会、十八大精神；二是学习三级行长讲话和各级行文件；三是利用工作之余学习金融方面的法律法规刻苦钻研业务知识；四是学习《员工守则》、《三基本知识》和播音系统的演练等。通过各方面的学习，使自己的思想道德业务水平进一步提高，工作能力进一步增强。

二、优质服务方面

银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己‘善待别人，便是善待自己’，在繁忙的工作中，我仍然坚持做到来有迎声，问有答声，走有送声，‘微笑服务’，并且做到耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。只有这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务，让每个顾客都高兴而来满意而归。

三、业务工作方面

一是加强新业务宣传与办理。大力宣传新业务品种，积极营销中间业务，做好存款揽收工作，全面完成各项业务指标。二是增强安全意识，杜绝安全隐患。业务要发展，安全是基础，时刻不忘安全第一。工作中能够坚持及时上下班，进出门做到即开即锁，随手关门，班前班后及时检查安全。三是严格操作规程和制度。在办理业务操作过程中，能够按规章制度办理业务，及时做到库款，帐，证，表，卡的安全，坚持做到一日二碰库，坚决不办理自身业务，及时避免了业务操作风险。众所周知，在我县范围内，营业部是比较忙的一处。每天每人的业务量平均就要达到二百笔以上。接待的顾客二、三百人，尤其是小钞和残币特别多，因此，这样的工作环境就迫使我自己不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按农行制定的各项规章制度来进行实际操作。20__年，在上级领导的关心、支持和同事们的协助下，我积极努力地工作，较好的完成了各项业务工作。

以上是我今年的思想和工作汇报，如有不当，请各位领导和同事批评、指正。