

最新煤分析工作总结 度个人工作总结分析 (优质8篇)

团委团支部工作总结是对过去工作进行自我评价和总结的重要方法，有利于提高工作效率和质量。导游工作总结是导游们提高自身素质和工作表现的重要环节，以下是一些导游同行的总结分享，大家一起来学习吧。

煤分析工作总结篇一

20_年人事行政科在公司领导的正确领导和其他各科室的相互配合支持下，认真履行工作职责，克服和解决了工作中出现的各种困难和不利因素，团队作用得到了很好的发挥。人事行政科积极努力的为公司的生产经营和日常工作做好了各项服务和协调工作。现将人事行政科20_年工作的完成情况总结如下：

一、年度工作计划完成情况

1、在后勤保障和服务工作方面。后勤保障工作作为人事行政科一项主要日常工作，对整个公司具有重要的影响。为员工创造良好的、卫生的、舒适的生活和工作环境是人事行政科不懈的追求。在20_年里，人事行政科积极做好后勤保障工作主要表现在以下几个方面：首先，人事行政科针对去年食堂管理较为松散的情况，特别制定了食堂管理考核制度，让员工直接参与到卫生、服务质量、伙食质量等各项评定中来，做到发现问题，及时改正。其次，针对菜品单一情况，人事行政科通过发放调查表进行了全厂摸底调查并依据调查结果制定了食堂菜谱。改善了菜品、菜色单一情况，做到了每日每餐不重样，深得员工好评。饭菜质量也得到了很大的提升，真正做到为员工服务。再次，今年宿舍卫生相对去年有了较大的起色，宿舍环境卫生做到每周抽查，并得到及时反馈和改正。一年来，人事行政科的工作得到了大家的支持和肯定。

2、项目申报工作方面。积极与政府相关部门沟通，了解最新项目申报信息。根据各个项目申报条件，在公司领导的大力支持下，人事行政科20_年共申报了扶贫贷款财政贴息项目、中小企业境外开拓资金项目、中小型出口企业贷款担保补贴补助项目、大中专毕业生就业知足项目等四个项目，共取得项目资金38万元。

3、在企业资质及相关证书年审方面。根据相关部门要求，人事行政科积极办理或配合各个部门做好企业年检、企业证书、卫生许可证、出口食品卫生注册等公司资质的审核审验工作。应浙江养生堂实业发展有限公司要求，在规定的时间内完成了公司股东名称和公司股权的变更工作，并按照相关程序，及时变更了公司组织机构代码证、出口退税备案登记等相关证件。

4、在体系运行监督检查方面。为确保生产环境和工作环境符合食品生产企业卫生安全方面的要求，人事行政科认真推行每周卫生检查制度，针对不合格情况，采取量化考核落实到专人负责、监督。组织了与生产有关人员包括管理者在内共计93人次进行健康检查。经检查，所有人员均合格，并取得健康证，建立了员工健康检查档案，从人员健康方面，有效地保证了食品安全。公司质量检查小组每周对公司生产情况、卫生情况、各种工作记录填写情况、现场操作情况等是否符合相关制度流程规定进行考核和审查。做到发现问题，立即提出整改意见并对整改后情况进行跟踪验证直到达到iso9000体系和haccp体系标准为止。在生产期，前后组织了两次质量管理体系和haccp体系的内部审核及一次管理评审，并接受cqc认证中心的一次监督审核，确保了体系的正常运行；今年10月，顺利的完成了体系的换版工作并通过认证，目前，已取得换版后的各项证书。

5、在人力资源管理方面。公司所在地为经济和知识欠发达地区，为解决人员短缺问题，提高操作工整体素质水平，积极

与当地居委会和伊犁州技校、伊犁师范学院奎屯分院等高等职业技术学院进行沟通，拓宽人才引进的渠道。通过上述措施，吸引了伊犁州高级技工学校的12名在校学生到公司来实习。

本年度生产期前期人力资源供应基本能够满足生产需要，中后期出现吃紧。出现劳动力缺乏的原因主要包括：新疆是种棉大省，秋季农村富余劳动力集体外出拾花，使得人资招聘遇到人荒；公司总体工资水平较其它公司低，人员更容易造成流失；公司季节工聘用机制不健全，准备工作不充分，遇到人荒后没有立即采取措施。针对上述情况人事行政科采取制定“季节工薪酬激励办法”及增发额外奖金的办法，提高季节工薪资。及时发放临时工的工资，保障临时工基本生活。采取各种措施、借助各方面的力量、发动公司各相关人员，做好人员招聘和补充工作，将技术水平要求低、人员需求密集的岗位外包，解决了生产后期人荒问题。

6、在工作考核方面。根据公司新的绩效考核管理办法、标准和流程，按要求坚持考核工作。全面推行目标责任制考核，体现了职责与权力的对等，考核的针对性强，起到了激励员工的作用，调动了各部门和员工工作的计划性、主动性、积极性。考核工作的实施，在一定程度上提高了各部门及员工的工作效率。

7、安全保卫工作方面。本年度安全保卫工作中成绩是突出的，但也存在一些问题。为解决出现的问题，人事行政科调整了保安的作息时间，由两班倒调整为三班倒，工资仍不变，这不仅体现了公司人性化管理的理念，也大大提高了保安的工作效率，杜绝了睡岗现象。为确保公司及个人财产安全，增加了夜班保安巡夜频次并加强对保安的考核，将考核结果与人事行政科全体员工薪酬挂钩，做到了防微杜渐，取得了一定的成效。

8、网络维护及考勤方面。公司网络运行相对稳定，事故较少，

出现事故处理及时保障了生产期网络的正常运行，最低限度的降低了公司的损失。积极配合各部门，努力提高业务水平。由于公司购置的考勤一体机基本到达使用年限，事故频发。人事行政科及时处理并解决出现的问题，保障了考勤打卡制度正常有序的开展和运行。人事行政科的工作较为琐碎，在日常工作的收发文件、档案整理归档、印章管理、收发文件、收发传真登记等工作中，严格执行制度。几乎每周/月组织召开一次公司例会，汇报工作总结及工作计划，并且讨论须协调解决的问题。在信息管理上，及时收集整理各类信息，按期向总部及股东汇报公司的建设及生产期的各项工作进展、经营情况和有关信息。在人事行政科的各项管理工作中严格按照岗位职责权限、公司制度、领导的安排处理公司的日常工作，尽量做到使公司的各项工作能够条理化、规范化，从而有力的保障了公司各项工作的正常有序进行。

二、存在的问题及改进措施

20_年人事行政科虽然取得了较好的成绩，但在一些方面还存在不足之处，需要人事行政科全体员工共同提高和改进。

一是在制度建设和监督执行上，仍需改进和加强。部分工作的执行标准或流程仍不完善，甚至有些未在相关制度中涉及，给实际工作带来了很大困难。在不违背总公司各项相关管理制度的前提下，并结合公司iso9000质量管理体系改版后的要求和haccp体系的要求，重新修订公司各项管理制度、质量手册、程序文件以及部门三级文件，做到尽可能考虑周全，使各项工作有据可依。

在制度的执行上，一些制度得不到认真的执行，如考勤，未按规定打卡事后补说明的现象时有发生；员工睡岗现象时有发生。发生这些违章行为原因有两个，一是一些职工缺乏遵章守纪的意识和自觉性，这需要通过加强教育培训解决；另一个原因就是制度的执行力弱，检查监督不到位。这就要通过教育培训，提高员工遵章守纪的自觉性，强化制度的执行来提

高。

二是人力资源保障工作与公司的生产经营需要还有一定的距离。这就要求人事行政科要根据当地人力资源的具体情况，制定相应的切合实际的招聘计划和方式方法，不仅从数量上，而且要从质量上尽可能满足公司用工需求。改进措施如下：

(1)继续采用20_年人员外包的措施，尽可能将技术水平要求低、人员需求大的岗位外包出去，降低公司的人员管理成本，避免生产期出现人荒现象。

(2)根据各临时工岗位的劳动强度，精简临时工岗位编制，并提高各岗位的工资，打破临时工工资不能高过正式工工资的传统观念，使公司临时工的工资水平具有市场竞争力。

(3)继续与伊犁州及周边各大院校合作，招收各在校学生来公司实习，充分发挥公司身为“伊犁州大中专毕业生就业见习基地”的作用。

(4)扎扎实实的抓好培训，特别是员工职业素养和岗位技能方面的培训。在条件允许的'情况下，邀请养生堂管理学院的老师来公司作培训指导，并加强对培训效果的验证。通过培训，使我们员工的思想素质、团队意识、技术水平，能够适应企业的经营和发展要求。

三是考核工作肤浅，不深入。考核工作偏重对工作计划的考核，而工作计划的完成目标都较笼统，缺乏量化指标，致使考核只是单纯的为了考核而考核，没有起到提示和警告的作用，没有发挥考核的效用。在今后的考核工作中，加强公司日常工作的考核力度，尤其是将考核指标细化、量化，在完成部门工作的kpi考核后，做到各岗位的kpi考核。提倡领导负责制，让领导起到带头作用，发挥员工之间团结协助的精神，共同提高。同时针对考核中出现的问题，要及时通报各部门员工，让大家心有所思，行有所动。真正的将员工的积

极性调动起来。考核不单纯是为了处罚，对于该奖励的也应当奖励，做到奖罚分明。才能彻底的改正懒散作风，群策群力发挥员工的智力。

四是现有薪酬体系中，薪酬档次单一，员工工资提升的空间少。且员工反映工资低，这也是造成员工离职，多数优秀人才不考虑来公司应聘的主要原因。为改变这一现状，就需要重新修订薪酬体系，将现行薪酬体系改为能够体现出员工能力差异、岗位差异、收入水平差异，发挥薪资的激励作用的宽幅多级工资制。

以上是人事行政科20_年的工作总结。总的来说，取得了一定的成绩，这些成绩的取得是与公司的正确领导分不开的。但是，我们在看到这些成绩的同时，也要看到我们离现代企业管理要求，还有较大的差距，还需要努力学习、锐意进取、勇于创新。在新的一年里，人事行政科还需要继续努力工作，为企业地发展做出应有的贡献。

煤分析工作总结篇二

今年上半年，按照国家局、省局关于技术机构整合的有关要求，市局决定原市锅炉压力容器检验所与市特种设备安全检测站整合为菏泽市特种设备监督检验所，整合后的特检所，在机构及人员，管理与服务，仪器环境和检验质量等方面狠下功夫，严格管理，优化配置，取得良好的开端，为下一步检验检测机构的发展打下了坚实的基础。

进一步建立健全各项规章制度，并在工作中严格执行，确保各项规章制度真正落到实处。我们把检验工作和日常工作制度化、规范化，真正做到了分工明确、相互协作、各司其职、各负其责。对人员上下班严格考勤，奖勤罚懒，以提高工作效率，增强组织纪律性；对检验人员日常学习进行定期考核，考试成绩记入个人档案并和奖励挂钩，以促进检验人员综合素质的提高；完善环境卫生轮流值班制度，树立良好形象的意

识;对检验工作质量跟踪走访、信息反馈,以促进服本文来自文秘之音,]务意识的提高和服务质量的提升;对检验报告书进行考核,以促进检验工作改进和质量上的提高;对检验人员加强日常安全教育,以杜绝检验安全事故的发生。严格的内部管理和考核,使我所精神面貌明显改善。于此同时我们着手修订机构合并后《质量手册》《程序文件》《作业指导书》等系列的质量管理文件,并且在具体工作中按照新的质量保证体系和安全保证体系进行试运行,通过运行不断修订和完善,现在,新的质保和安全体系已基本成熟。

煤分析工作总结篇三

全体护理人员在上级主管部门和本院的直接领导下,较好的完成了院领导布置的各项护理工作,现对本年度护理工作总结如下:

一、认真落实各项规章制度

严格执行规章制度是提高护理质量,确保安全医疗的根本保证。重申了各级护理人员职责,明确了各类岗位责任制和护理工作制度,各尽其职,杜绝了病人自换吊瓶,自拔针的不良现象。坚持了查对制度:要求医嘱班班查对;护理操作时要求三查七对;坚持填写输液卡;坚持床头交接班制度及晨间护理,预防了并发症的发生。一年来未发生大的护理差错。

二、加强护理人员医德医风建设

1、继续落实护士行为规范,在日常工作中落实护士文明用语xx句。

2、继续开展健康教育,对住院病人发放满意度调查表,(定期或不定期测评)满意度调查结果均在xx%以上,并对满意度调查中存在的问题提出了整改措施。

3、每月科室定期召开工休座谈会一次，征求病人意见，对病人提出的要求给予最大程度的满足。

三、提高护理人员业务素质

1、对在职人员进行“三基”“三严”理论知识和护理技术操作的培训，每个季度组织理论考试及护理技术操作考核一次，合格率达100%。

2、定期学习了四种表格的书写规范，护长每季度均对四种表格进行抽样检查，同护理人员共同探讨，共同学习，共同提高，本年度通过大家的共同努力，四种表格的书写合格率达xx%□

3、加强了危重病人的护理，坚持了床头交接班制度和晨间护理。

4、坚持了护理业务查房：每季度在病区进行了护理业务查房，对护理诊断、护理措施进行了探讨，以达到提高业务素质的目的。

5、全院有x名护士参加护理大专函授学习。

四、加强了院内感染管理

1、严格执行了院内管理领导小组制定的消毒隔离制度。科室坚持了每天对治疗室、换药室进行紫外线消毒，并记录。

2、一次性用品使用后各病区、手术室、急诊室均能及时毁形，浸泡，集中处理，做到一人一针一管一用，毁形率达100%。

3、各病区治疗室、换药室均能坚持消毒液拖地每日二次，病房内定期用消毒液拖地，出院病人床单进行了终末消毒（清理床头柜，并用消毒液擦拭）。

4、供应室严格执行了医院感染管理要求，无菌包内用了化学指示剂，建立了消毒物品监测记录本，对每种消毒物品进行了定期定点监测，手术包等器械的消毒灭菌达标率为xx%[]全年确保了无菌切口无一例感染的好成绩。

五、加强了护理质量控制

1、重视质量教育。每位护理人员明确各项护理工作质量标准和管理方法，做到质量管量人人有责，事事讲质量。

2、逐步完善各级质控管理工作，成立质控小组，分工合作，做到每月定时检查1次，每天随时抽查，在检查是严格按标准进行，对存在的问题进行跟踪检查，及时整改并记录。

3、每月对护理人员的工作情况进行考核。使得每个护士的工作质量有保证，基础护理达标率100%，全年急危重卧床病人患褥疮率为0。

六、护理人员较出色的完成护理工作

1、坚持了以病人为中心，以质量为核心，为病人提供优质服务宗旨，深入开展了以病人为中心的健康教育，通过护士的言传身教，让病人熟悉掌握疾病防治、康复及相关的医疗、护理及自我保健等知识。

2、抢救室、急救车的物品、药品，做到每天清点，用后及时补充，药品、物品、用具保持在应急状态，完好率达100%。

3、全年共收治了住院病人xx人次，门诊xx人次。肌注x人次；皮试x人次；静脉输液xx人次；留观xx人次。全年无差错事故发生。

七、存在问题

- 1、个别护士素质不高，无菌观念不强。
- 2、业务知识欠精，护理书写欠规范。
- 3、由于护理人员较少，基础护理不到位，如一级护理病人未能得到一级护士的服务，仅次于日常工作。
- 4、病房管理尚不尽人意。

八、20xx年工作计划

- 1、有机会送一名护士到上级医院进修学习。
- 2、加强护士的素质教育。
- 3、进一步提高业务知识，培养护理骨干人员。

一年来护理工作由于在院领导的重视、支持和帮助下，内强管理，外塑形象，在护理质量、职业道德建设上取得了一定成绩，但也存在一定缺点，有待进一步改善。

煤分析工作总结篇四

转眼间□xx年就要过去了，在领导和同事们的关心与帮助下，圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。在20xx年就要到来之即，现将xx年的工作总结如下：

- 1;认真做好本职工作，严于律己，遵守各项规章制度，按时交接班，从无迟到早退现象发生，做好交接班记录，时刻保持“谦虚，谨慎，律己”的工作态度。
- 2;加强专业知识学习，努力提高自身的业务水平，在本岗位中做到在岗时认真巡检，按时，真实的记录数据，按时认真地书写各项资料，检查加臭设备，把设备擦洗干净，检查加

臭泵运转情况，按领导及调度指令调节外输压力。无论是炎热的夏天还是寒冷的冬季，在用气高峰期时，都坚守在现场随时观察外输压力的变化，发现压力不平稳时及时向领导及调度汇报。特别是在冬季用气高峰期时，上游来气压力过低，外输压力达不到输送要求，我们就得在现场守候，随时观察外输压力的变化，发现压力过低及时与调度联系，在现场一站就是两个钟头，冷风吹得浑身冰冷，手脚都有些不听使唤，饭就更不能按时吃了，但为了确保安全生产，平稳供气，我依旧坚持在现场调试外输压力，直到达到标准为止。

3：积极参加文体活动，我利用休息时间帮大队办板报，参加了处里的排球比赛，绘画比赛，中原油田运动会开幕式大型舞蹈，都取得了不错的成绩，得到了领导的表扬和认可。还利用业余时间练习写作，给中原石油报投稿并发表，通过自己坚持不懈的努力学习，积极进取，来提高自我。家庭有困难自己努力想办法克服，尽量不给领导和同事增添麻烦。

4：维护本单位的形象，在门站积极主动帮助兄弟单位同事打扫卫生和各项力所能及的工作，在兄弟单位领导及同事面前做到不利于本单位形象的事不做，不利于本单位形象的话不说，用自己的实际行动积极维护本单位的良好形象。

5：进一步强化学习意识，在提高专业素质上下功夫，积极参加集体组织的学习，与个人自学相结合，让自己吸纳更多的专业知识，掌握新技能，增强新本领。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一定的成绩，受到了领导的表扬和肯定，但距离领导和同事们的要求还有一定的差距，对专业知识的学习及深度还远远不够，在今后的工作中，我将扬长避短，克服不足，以对工作高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责的做好各项工作及任务，不辜负领导和同事对我的期望。

更多年终工作总结范文推荐阅读：

1. 输气工个人年终工作总结
2. 第一季度个人工作总结
3. 物流员工个人工作总结
4. 仓储管理年终工作总结
5. 电厂土建公司法律顾问个人工作总结

煤分析工作总结篇五

听了校领导强师风，铸师魂的动员大会，聆听了各位领导讲述的一个个感人的故事，透过这些名师的足迹，我渐渐感悟到一代代教师用爱和智慧塑造民族的未来之星。他们用爱触摸一个个灵动的生命，让爱在孩子们心中留下岁月抹不去的美丽回忆。拜读了学校赠送的《新世纪班主任必读》和《与名师为友》，又让我对教师这一职业又多了一些理解与认识——学识渊博、专业能力强。是啊，一名合格的优秀教师不仅要用师爱做根，而且要用学识开花。高尔基说过：爱孩子，那是连母鸡都会做的事，如何教育孩子却是一件大事。

可见，教师光有爱孩子的心远远不够，还要懂得怎样去爱孩子，要善于将情感、科学、艺术融为一体。也就是说，在教书育人的汗水中不能没有爱，在爱的教育中不能没有智慧，而智慧源自科学、源自艺术。教师只有在自己育人的汗水中融入爱的科学、爱的艺术，融入教育的智慧，才算真正掌握了育人的金钥匙。而教育的智慧源自博览群书。

繁忙的工作之余，一卷在手的日子最让我感到充实和愉悦。对于教师而言，读书是最好的备课。从诸多名师的先进事迹中，让我明白了教师的学识决定了课堂上每一句话的分量，决定了学生每一个脚印的深浅。因此课余时间我广采博览。品读《班主任工作之友》、《小学语文教师》、《小语》和

《小学语文教学》……这些专业书籍上的案例有时被我如法炮制到自己的课堂上，让学生懂得认真听讲是可以通过五会训练出来的。同时也让我懂得如何去爱学生，如何用有魅力的语言吸引学生听老师的话，听老师的课。

而广泛阅读又让我能够在一英寸的宽度挖掘出一英里的深度。让我在课堂上挥洒自如，课外知识、名家故事信手拈来，引领学生进行思接千载，视通万里。我不仅自己读，还带着学生一起享受读书的乐趣；我给学生推荐书籍，建立班积分读书卡；让学生睡前十分钟阅读几篇好文章入睡，让他们成为书的朋友，每天增加第四营养大餐。学生喜欢我独特的奖励方法——一颗棒棒糖。我把阅读这颗种子种植在孩子们心灵的园圃里，就好似为他们的人生栽种了一棵永不凋谢的树，这树有个闪亮的名字——快乐！书籍给了我们天空一般的胸怀，大地一般的良知，星斗一般的智慧，明月一般的品格，这种源于心灵的快乐永恒而持久。

在我的心目中，每个学生都是一颗闪亮的星星，他们都有自己的闪光点。伟大的教育家陶行知先生曾经说过：你的教鞭下有瓦特，你的冷眼里有牛顿，你的讥笑中有爱迪生。为了祖国未来无数的瓦特、牛顿、爱迪生，我将向那些名师学习，将满腔的爱尽情地赋予我的学生。让师魂这朵玫瑰常开不败，让我们倾心付出成就学生美好的未来。让我们用自己的双手托举明天的太阳。最后让我用另一首小诗结束我的心得体会。

当人梯——用的坚韧/让学生踩着我们的肩膀奔向新的征程/
当园丁——用我们的勤恳/让科学的百花园永远五彩缤纷/
当春蚕——用我们的才能/让知识的绸缎从我们身上延伸/
当蜡烛——用我们的忠诚/燃烧自己给人间带来光明。我甘为人梯、园丁，乐做春蚕、蜡烛，但如果我只能做一颗流星，我就要让我的生命之火为教育事业而燃烧，就要让自己燃烧着走完自己的人生旅程！

煤分析工作总结篇六

7、负责中心20__银行账户的管理工作,经过年度检查,确认我中心所有银行账户的开立、使用都是合规定和要求的,所有账户全部年检合格。

按照张局长工作报告谈到20__年工作安排中的“全面推行项目管理,创新运行机制”的要求,今年中心全面实行项目管理是计划财务处所面临的一项新的工作,按照领导的职责分工,在项目管理中协助计划科完成了以下项目管理工作:

1.财务管理中严格按照“关于印发《机关服务中心计划经营管理办法》等制度的通知”(服办[20__]5号)的要求办事,在日常报销中严格按照《机关服务中心事业经费支出管理规定(修订)》执行,一开始存在二级单位这样或那样的不理解,我们财务人员作了大量的解释工作,在领导的支持下,经过近一年的运转,现在全中心的财务报销手续及相关规定基本上都能够按照财务管理办法的规定进行办理。

2.负责完成中心事业经费、食堂经费、交通中心经费的项目管理帐中的登记工作,并及时与中心各二级单位对帐,一方面与用友软件的财务帐核对,另一方面与中心项目管理帐核对,有问题及时向处领导及计划科反馈,保_每月绩效奖金的正常发放。

(四)资产管理、_采购管理及合同管理的工作

1、能够严格按照国家有关国有资产、_采购管理办法的规定配合计划科完成中心资产管理、_采购管理工作。对报废资产及时作好财务下账处理,对按照国家相关规定处置的资产及时入账。

2、能够严格按照国家及单位合同管理的规定协助计划科完成合同管理及合同审批工作,财务上的开支严格按照签定合同的

规定及要求进行。

三、加强党_修养，按照党员的标准严格要求自己

作为一名党员，在工作中处处以党员的标准严格要求自己，对工作认真负责，任劳任怨，常常加班加点，在财务科的工作中起到一个带头人的作用，并与全科同志团结合作，圆满完成了上级主管部门及单位领导交给的各项工作任务。今年在财务科我调整工作思路及工作方式、方法，作为一科之长，抓主要工作及工作主线，一方面在业务上指导和帮助科里的同志，做好传、帮、带，另一方面充分发挥和调动职工的积极_和创造_，充分发挥每个同志的才能。

作为一名党员，不断加强党风廉政建设的学_习，提高党_修养，作为一名经济工作者，本人与各基层预算单位及二级单位关系处理正常，从来没有发生任何违纪违法形为，与所管理的各单位无任何经济关系，正确行使手中的权力，一直坚持一切按照国家财务制度办事，所管理的财务账目经得起财务、税务、审计的各项检查。

四、存在的问题及今后努力的方向

(一)存在的问题

通过对这一年的总结，自己虽然取得了一些成绩，但离领导的要求和财务管理的要求还有一定的距离。存在的主要问题有：

1. 由于中心财务工作的特殊_及复杂_，再加上基层预算单位的财务人员和各二级单位核算员的水平不一，以至于管理和指导她们工作的过程中常常出现过于急躁的现象，有时缺乏耐心，处理问题有时过于情绪化等。
2. 由于平时工作忙，有时对学习抓得不够紧，对下属预算单位和各二级单位财务管理力度不够。

3. 由于项目管理对于我中心是个新知识，好许多问题学习和探讨的不够，远远没有达到财务管理的要求。

(二) 今后努力的方向

针对自己存在的不足，找出今后努力的方向：

1、改进工作方式方法，不断提高自身的素质。在财务工作中要注意协调能力的培养，处理好管理者与被管理者的关系，处理好管理与服务的关系。

2. 努力做好财务管理工作。树立和落实科学发展观，发扬成绩，科学创新，努力做好财务管理工作，今年的预算管理工作要紧紧围绕预算执行管理整改提高年活动来进行，结合几个专项检查工作，规范中心的会议费使用管理、出国费使用管理，压缩出国费等三项经费预算支出。

3. 多学习，多研究，努力做好项目管理工作。在中心实行项目管理的过程中要更加规范财务管理工作，充分利用项目管理工具指导财务管理工作。

4. 继续做好会计基础工作。结合中心财务管理办法及事业经费支出管理办法，做好会计基础工作的管理，争取把中心的财务管理上一个台阶。

煤分析工作总结篇七

化学分析化验员个人工作总结

尊敬的领导：你好！

时光荏苒，岁月如梭，随着集团公司扩张性竞争战略目标的顺利进行，我们告别了令人振奋，成绩可人的2006年，同时也迎来了充满挑战的2007年。回顾过去的一年中，在领导的

关心支持下，在各位同事的帮助下，以及在我个人的努力下，圆满地完成了各项工作任务，现将本人的工作成绩总结如下：

一努力学习积极进取

没有一个合格稳定的. 政治思想，就不能成为一名合格的员工。一年来，我始终本着“厂兴我荣”，“厂衰我耻”的思想理念，为能更好的践行这一理念，我积极参加各种学习培训，认真学习理念操作知识，以及各种文件和讲话精神。在提高理论技术水平的同时也不断地提高了自身的思想觉悟，使自己树立起了正确的人生观、价值观。自从踏入分析工这个岗位的那一刻起，我就为做一名优秀的化验员而以认真学习、勤奋工作、扎实奉献来严格要求自己。以“求真务实”为座右铭来规范自己的工作标准。为今后的各项工作奠定了扎实的思想基础。

二爱岗敬业无私奉献

作为一名化学分析班组的班组长，我深知要具有管理指挥能力，就必须具有过硬的技术理论水平，具有强烈的事业心和高度的责任感，更需要有严于律己、以身作则、顽强拼搏、无私奉献的精神。因此在工作中，我能充分发扬“两不怕”精神，严格各种规章制度。（）由于我中心工作紧、任务重，新进员工较多，在实际操作水平都还有待提高的基础上，我坚持不懂就问，不会就钻，在不断的工作实践中不断地提高自身工作水平，在工作中遇到困难敢于冲在前面，敢于同难题较劲，为班组起到了良好的模范带头作用。

三陶冶情操增强集体荣誉感

一年来，我认真领会神马员工理念，充分发扬团结互助的精神，积极参加我中心和公司组织的各项活动，并在我中心技术比武中取得了良好的成绩，多次在公司举办的安全演讲比赛荣获第一。我们班组在今年第四季度还光荣地被评为了

先进班组的荣誉称号。

四发扬优点取长补短

尽管取得了一些成绩，但是也清楚地认识到在工作中还存在了一些不足之处。在今后的工作中我一定会发扬优点、改正缺点，争取在明年的工作中再上一个新台阶。

煤分析工作总结篇八

1、在思想上。

一方面注重政治理论学习，努力提高政治素养，另一方面加强业务知识的学习，提高业务能力。在领导的悉心指导和各位老师傅的热情帮助下，有计划的进行着理论知识和车工技术的学习。认真做好分内工作。在做好这些工作的同时我还向党组织递交了入党申请，在日常生活，工作中我也一直以一名党员的要求来要求自己。

2、在工作上。

能遵章守纪、踏实肯干，塑造自身形象始终保持谦虚学习的态度，团结协作，切实增强责任感、服务意识和协调能力，使自身能力全面提高。在过去的一年里我作为电机车厂的一名车工在努力完成领导交给的任务的同时，在努力补充相关车工的知识从识图道加工，每一个微小的步骤我都仔细斟酌，选择精快好省的方法解决工作中难题，遇到不会或不懂的时候我就虚心的象老师傅请教，直到弄清弄懂为止。

3、在安全上。

要给自己挂上一个警钟，时刻提醒自己要注意安全。生命无价安全为天安全是职工的幸福，高高兴兴上岗，平平安安回家。

回首过去，我在思想上、学习上、工作上取得了一点进步，但也还有不足之处，理论知识水平还有所欠缺，成长的还比较慢，离领导的期望还有差距，自身综合素质还需要进一步提高。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼。