

2023年丝印年终报告 年终总结报告年终总结报告(通用8篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

丝印年终报告篇一

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的xx年。回望xx年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。

自xx年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。

公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是最大的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

一、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，

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。

二、负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；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。

三、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表。

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”，造成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

四、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜；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。

五、今年以来，公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。

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。

六、进行促销人员的管理工作。

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。

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办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。xx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！

丝印年终报告篇二

20__年是紧张的一年，也是忙碌的一年，也取得了一定的收获。回顾这一年的经历，经历了公司从来没有的策划模式，也完成了开始觉得不太现实的销售任务。让我对营销策划有了新的认识，也看到了大胆的广告推广方式。回顾这一年的工作，我在公司领导和同事们的支持与帮助下，提高自己的工作要求，按照公司的要求，认真的去完成了自己的本职工作，一年转眼即将结束，现对一年的工作情况总结如下：最重要的是工作重心的转变，其次是自己心智的成熟。

一、销售部日常管理工作

销售部门是公司对外展示的形象窗口，代表的是一个公司外表，也是公司最赚钱的一个部门，是一个先锋部队。销售部工作也是最直接的，拿业绩说话。天天跟形形色色的人打交道也是最难的一件事情，特别有些客户不讲道理，死缠烂打。面对这些工作，为了完成任务目标，自我强化工作意识，提高工作效率，细化工作内容，冷静处理客户问题，力求达到客户的满意度，创造良好的客户口碑，力求各项工作准确，避免疏漏和差错，至今基本做的还是比较完善。

1、认真做好市场调研工作。对_市场的信息掌握，对竞争对手的产品细致分析，每周调研做好记录，及时和团队分享，给公司产品定价提供依据，做到知己知彼百战不殆。

2、营造火爆的销售氛围促进销售。配合策划部门的活动作出应对调整，在销售现场做好总控，盯紧销售案场的每一组客户做出调整，应对突发情况，核对房源、价格、优惠等确保准确，避免疏漏和差错。

3、做好客户问题的处理。客户多了什么样的情况都有，要优惠的、有对合同条款不满意的等等。在保证公司的利益不被侵犯的前提下，与客户周旋，洽谈，不但要完成签约，还需

要客户满意，提高公司的美誉度，提升老客户推介率。

4、做好与其他部门的工作协调。加强与公司各个部门的沟通，向行政部申请办公用具，车辆使用计划等；与客服部做好合同备案，贷款政策信息等相关信息的及时掌握；请工程部工程师为销售人员解答专业知识等工作，提高工作效率，掌握更全面的知识。

5、做好_顾问的培训学习工作。及时捕捉政策信息，专业知识，课外知识等信息给销售人员分享。组织召开专题分享会使销售团队共同学习，共同进步。新员工的培训学习安排，考核。

二、加强自我学习，提高自身素养

在20__年里，公司加大了推广力度，更新了推广方式，不同新异的推广方式让我目不暇接，在这一年里我不断加强自身的学习，专业非专业知识不停地学习，在这一年里我看完了x本畅销书，为自己充电。向周围的领导、同事进行学习。经过不断地学习充电，不断地积累，我在日常的管理能力、问题客户的处理能力、销售案场的销售氛围营造能力等等，在这一年里又有了新的提高，保证了本部门各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、工作中存在的问题

在这一年来，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一、脾气太急躁，个人心理承受能力不是很好，对某些事情个人感观较浓，说话的尺度把握有所欠缺，办事的分寸掌

握的不够完美。这中性格会造成本部门和其他部门的同事造成误解，亟待改之。

第二、不细心，考虑问题太少不够精细，该考虑的问题没考虑到，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

第三、管理方式有些“粗犷”，不够细腻，管理制度的严密性与连续性没有监管到位。

四、今后努力的方向

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；做好_顾问问题的解决者“拆弹专家”。

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进销售部团队成员工作积极性，团队凝聚力，做好部门任务分解，并全力以赴去完成年度任务指标。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

“人生伟业的建立，不在能知，乃在能行。”我也深信不疑，在此提出与大家共勉，共同进步！

丝印年终报告篇三

一、尽心尽职，全面完成工作任务

(一)财务部工作

1、关注各项税收优惠政策，积极争取各项税额减免。我们取得了高新技术企业所得税优惠政策的批文，该项税收优惠政

策使公司所得税税率由25%降为15%;我们成功协助欧晶公司获取西部大开发税收优惠政策，此举获得了10年的税收优惠政策，税率从25%降为15%;我们协助完成政府各项补贴，所得税返回、土地资金返回共计1000多万元。

2、发挥二级成的管控作用，监督管控生产。2015年对光伏行业来说是一个重要转折的一年。在形势严峻下，我们考虑的问题是怎样更好的活下去;面对形势的好转，我们考虑的问题是怎样活的更好，这就回到一个企业建立的基本目标上，即实现企业利润最大化。我们都知道： $利润=收入-成本$ ，在产量可控的条件下，收入直接由市场价格决定，市场价格是我们无法直接控制的，所以要想提高利润，只能从降低成本着手。2015年年初，二级成本核算的理念正式在光伏实行，首先财务部与各部门共同制定了辅助部门费用与三项费用的分配原则，并且提出了制造部模拟利润的概念，因为没有经验可循，这项工作还属于摸索状态没有大的进展，也没有起到预先设想的作用。

鉴于以上考虑，二级成本核算工作由车间转移到财务部，并在具体工作中进行指导推动二级成本核算工作进一步发展。在单位各部门领导的大力支持下，三季度二级成本核算工作迅速在单位上下顺利进行，光伏从上到下掀起一股“降成本、提效率”的热潮，该思想也迅速深入人心，车间员工也认识到降低成本的重要性，自觉在工作中处处节省，在不影响生产与产品质量的前提下，从领料数量、使用以前闲置物资、低耗品消耗等方面着手，达到降低成本提高本部门效益的目的。可以说二级成本核算工作取得了很大进步，实现了从单纯的账面反应数字到实际指导车间工作的效果，阶段性地达到了期初设计此次工作的目的与效果。

(二) 办公室工作

1、提高办公室工作的实效性。我要求办公室加强规范化建设，加强对重要活动、重要文件、重要会议、重大事项以及上下

左右、内外工作关系的协调，对各项工作进行科学而又精简的安排，做到高效、优质、针对性强，确保公司日常工作正常有序，上情下达、左右联络通畅，为圆满完成各项任务提供可靠的保障。同时坚持程序层层审签制度，确保办文质量，维护文件的严肃性和有效性。

2、全面落实降低招待费的措施。通过厉行勤俭节约，反对铺张浪费，2015年实际发生业务招待费xx万元，比2012年xx万元减少了xx万元，同比下降xx%□

3、及时更换了通勤车。公司原来的通勤车辆状况差，半数以上的车辆没有保险也未进行年检，更换通勤车后，有效提高通勤车辆的状况，节省了车辆费用，每月下降6万元，全年共节约费用70多万元。

4、规范管理废品。通过重新规划废品区域，进行栅栏围设，更换废品收购的合作方，重新签订《废料收购合同》，杜绝跑冒滴漏的现象，废纸箱、废泡沫、废塑料给公司增收24万元/年，废泥费用每月节约15万元左右，年节约180万元左右，为公司降本增效工作作出了一定的贡献。

5、做好厂房修缮工作。办公室配合公司第一个“百日计划”，积极进行厂房修缮与公共设施维修工作，完成修缮事项共计367项，有效提升了公司的形象。

(三) 综合计划部工作

1、加强采购工作管理。做到根据公司生产工作需要，认真制订采购计划，确保计划的严谨性，从源头控制好采购物资，以提高采购工作效率和降低各项成本。

2、推行定额消耗和以旧换新的物料领用制度。公司制度里面对各部門各項消耗都有明确的标准，2015年我们按照公司制度与各部門签订定额消耗责任书，通过事后监督，运用增减

利分析，对车间成本进行环比分析，逐项分析查找造成成本异常的原因，努力降低生产成本；同时实行以旧换新的物料领用制度，堵塞材料消耗漏洞，提高公司经济效益。

3、规范供应商管理。从供方的选择、引入评审、分批使用、合格供方的评定、到最后供方的业绩评定，我们都设置专门的人员进行管理，确保供应商的资质，确保所采购的材料价廉物美。对于优质供应商，我们与其签订框架协议，建立长期互惠供求关系，为公司生产经营工作发展提供保障。

4、提高仓储空间利用率。自物资大楼投入使用后，4层仓储空间共配置496组立体货架，并于2015年5月中旬完成全部安装、货物上架、货位标识、配套物料卡等工作。规划各类物料储存方案，达成物料可视化管理目的，有效提高仓储空间利用率。

5、强化物流体系管控。2015年6月推行人流物流分离管理后，实现叉车车间内外配送区分，通过有效调控周转时间，调整各事业部送货时间点，减缓高峰作业强度，减少物流环节人员及资源的浪费；并在长距离运输时引进“拖车”配合完成运输，提高了5-8倍的运输效率，做到了服务支持的及时、有效、到位，大大减少物料运输及等待时间。

6、呆滞物料消耗，降低库存。我们将库存产品归类分析与环欧国际协商集中出货，清理产品库存积压物资；2015年三、四季度共销售呆滞硅棒xxx吨。

7、及时有效管控物流运输成本。我们根据成本控制方案，达成降低销售费用的预期。通过降低保险比率至0.01%，降低保价费用，提高货物的申明保价价值，提高产品运输的报验性。同时通过引入新物流公司的方式，压缩原有物流公司运费，目前陆运单价0.5-0.9元/吨，公里降幅5%-10%；考虑交付时效性部分客户运输方式为陆-空-陆，（硅片陆运北京转空运至上海陆运至客户端），按照现有出货方式（散货：整批=2/3），可

降低整体物流费用的3.1%-5.1%。

二、严格要求，培育良好工作作风

我严格要求自己，加强作风建设，一是认真执行民主集中制，开展批评与自我批评，加强思想情操修养，做到厉行勤俭节约，反对铺张浪费，树立自身良好形象。二是在工作中承担自己的责任，要求自己做到技能精、作风硬、讲诚信、肯奉献，爱岗敬业，尽心尽职工作，努力完成各项工作任务。三是加强自己执行力建设，要求自己遵纪守法，不折不扣执行公司制度，善于把公司的精神落实到具体工作中，力争取得更大成绩，推动各项工作发展，努力获得大家的满意。

三、严以律己，确保自身清正廉洁

我是公司副总，手中有一定的权力。我始终把手中的'权力当作责任，把用好权力作为对自己最基本的要求，做到率先垂范，以身作则，严格执行党风廉政建设责任制、《廉政准则》和有关反腐倡廉规定，坚决杜绝一切不廉政行为，防微杜渐，把工作和生活中的小事小节与反腐败工作联系起来，扎紧篱笆，决不让腐败从小事小节上发端，做一名深受大家拥护的清正廉洁干部。

四、存在的不足问题

一是学习有所欠缺。我虽然重视学习，但有时工作忙，放松了学习，没有学深学透，学习的深度和广度缺乏，对思想和灵魂的触动不够，通过学习指导实践不够。

二是大局意识不够。我对自己份内的工作能够尽心尽力，但对不属于自己份内的其他工作关心不够，工作上有一定本位思想，大局意识不够强。同时与部门员工的联系、沟通还不够紧密，有时了解情况不够全面，征求意见听取建议少。

三是创新意识不强，我能够认真负责按照公司领导意见做好工作，完成任务，但是创新意识不强，没有用新思维、新方法、新举措去做工作，工作业绩不够大，缺少工作特色和亮点，一定程度上影响了工作的进一步发展。

四是成本控制方面，增减利分析仅局限于数据分析，未能对车间成本起到导向性的管控作用，分析方法和思路无突破性，财务、人力未能发挥强力部门的作用；设备调试、改造、研发方面缺乏总体的计划性，基础数据支撑性较差，工作处于被动状态。

五是资金管控方面，因内部回款及资金池调配资金的影响，资金计划制定后不能有效实施，后期资金计划逐步流于形式，未做到全面监督和统筹；辅料接收入库周期较长，难以对部分物料实时库存、消耗做到有效管控。重型货架已全部安装，存货量有所上升，但是对于货位管理，没有找到方便、快捷、高效的物流解决方案，载具无法统一、堆高工具作业效率较低。

五、今后努力方向

一是勤奋学习，提高思想认识。我要做到认真、勤奋学习，学好党的精神，学好公司的工作精神，学好科学文化与业务知识，提高理论水平和工作本领，争做学习型干部，切实做好自己的本职工作，努力为公司发展作贡献。

二是勤政勤业，认真努力工作。我要勤政勤业、刻苦努力工作，探索工作新思路和新方法，正确领会和掌握公司领导的工作精神，按照公司领导要求全面做好分管的财务部、办公室、综合计划部工作，提高工作效率和工作质量，争取有更大的工作业绩。

三是遵纪守法，确保廉洁自律。我在工作中要贯彻执行公司有关党风廉政建设责任制的统一部署，按照“责任到位、监

督到位、追究到位”的要求，明确自身责任，接受群众监督，做到遵纪守法、以身作则、廉洁自律，不能发生任何违纪违规现象，努力获得公司领导和员工群众的满意。

我的述职报告完了，谢谢大家！

述职人□xx

20xx年xx月xx日

丝印年终报告篇四

首先自我能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，及时的跟进客户并对客户资料进行分析，其次自我经常同其他业务员勤沟通、勤交流，分析市场情景、存在问题及应对方案，以求共同提高。要经常开发新客户同时要不断的对手中的客户进行归类，把最有可能用到我们产品的客户作为重要的客户，把近期有项目的客户作为重点跟进客户，并根据他们的需求量来分配拜访次数。力求把单子促成，从而到达销售的目的。分析客户的同时，必须建立自我的客户群。根据我们产品的特点来找对客户群体是成功的关键。

在这一年来我手中所成交的客户里面，有好几个都是对该行业不是很了解，也就是在这个行业上刚刚起步，技术比较薄弱，单子也比较小，可是成功率比较高，价格也能够做得高些。像这样的客户就能够列入主要客户群体里。他们一般都是从别的相关行业转行的或者是新成立接监控项目的部门的，因为他们有这方面的客户资源，有发展的前景，所以如果能维护好这部分客户，往后他们走的量也是比较可观的。

每一天主动进取的拜访客户，并确保拜访质量，回来后要认真分析信息和总结工作情景，并做好第二天的工作计划。拜访客户是销售的基础，没有拜访就没有销售，并且因为人与

人都是有感情的，仅有跟客户之间建立了感情基础，提高客户对我们的信任度之后方有机会销售产品给他们。主动协助客户做工作，比如帮忙查找资料，帮忙做方案，做预算，这都是让客户对我们增加信任度的方式之一，也是推我们产品给他们的最好机会。即使当时没有能立刻成交，可是他们会一向记得你的功劳的，往后有用到的都会主动找到我们的。

不管是多好的产品都会有次品，都会有各种各样的问题出现，如此售后就显得尤其重要，做好售后是维护客情的重要手段，是构成再次销售的关键。当客户反应一个问题到我们那里来的时候，我们要第一时间向客户详细了解情景，并尽量找出问题的所在，如果找不出原因的，也不要着急，先稳定客户的情绪，安慰客户，然后再承诺必须能帮他解决问题，让他放心，再把问题跟公司的技术人员反应，然后再找出解决的方案。在我成交的客户里，有反应出现问题的也不少，可是经过协调和帮忙解决以后，大多客户都对我们的服务感到很满意。很多都立刻表示要继续合作，有项目有需要采购的都立刻跟我们联系。

人要不断的学习才能提高。首先要学习我们的新产品，我们的产品知识要过关；其次是学习沟通技巧来提高自身的业务本事；再有时间还能够学习一些同行的产品特点，并跟我们的作个比较，从而能了解到我们产品的优势，从而做到在客户面前扬长避短。

了解我们的竞争对手我们的同行，了解此刻市场上做得比较好的产品，了解行业里的相关政策，这些都是一个优秀的业务员必须时刻都要关心的问题。仅有了解了外面的世界才不会成为坐井观天的青蛙，才能对手中掌握的信息做出正确的确定，遇到问题才能随机应变。

在销售总结会议上，我的数据跟同部门的同事的数据差距很大，远远的落后了，所以我要在迎头赶上。大家应对的同一个市场，手中也是同样多的客户，这之间的差距仅有人与人

之间的差距，往后我要多向其他同事学习销售技巧，要努力提高自我的销售量，争取赶上他们。我要给自我定一个明确的目标，同时要制定一个销售计划，并把任务分配到手中的客户里面，大方向从行业分，小到每一个客户。这样才能每一天都明确的明白自我的任务，才能明确自我拜访客户的目的，提高拜访的质量。由于我工作计划做得不详细，拜访客户比较盲目，对产品也不是异常熟悉，以至销量比较少，所有在要改变办法，要努力提高销量，要努力完成公司分配的任务。

我要感激我们的领导和我们同事在对我工作的支持和帮忙，期望往后经过大家一齐努力，让我们能够在再创佳绩。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

丝印年终报告篇五

针对2013年整年的工作，个人总结如下：

一、业务明细

4. 总成交量：羽绒9390kg□胆布8113码；

二、有效成交客户分析□25kg以上）

3. 相对建立起比较稳定关系的有：顺达、彩虹、腾飞盛、汇中、简译；

5. 结款不及时：金华锋、安德莉、腾飞盛；

澜2家、西乡2家、罗湖大望1家、东莞1家；

三、工作中出现的问题

7. 工作上的问题，团队配合解决的效率不够。

四、工作中得到的收获

3. 得到的最大感悟就是，无论什么事情，必须冷静全面分析问题，而且保持谦虚谨慎的作风，细心对待任何问题，不能掉以轻心，更不能自满。

五、2014年工作计划

1. 有效客户量再在7月份前突破200家；

3. 客户区域扩大，各区域内成交量达到3~5家；

市场部：朱思为

2014-1-15

丝印年终报告篇六

1、及时响应了各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。

2、对中心每台电脑安装防病毒软件，避免了病毒在公司局域网内自我复制相互传播，占用局域网的网络资源，甚至使得系统崩溃，丢失硬盘的重要资料等各种危害，并及时的对软件进

行升级,定期的清除隔离病毒的文件夹。

3、及时的对系统补丁进行更新,防止了病毒和黑客通过系统漏洞进行的破坏和攻击。对ie□outlook□office等应用程序也打上最新的补丁,另外还关闭了一些不需要的服务,关闭guset帐号等。

4、项目机房系统更新,系统从原有的2000更新到xp□重新安装了所有软件,解决了一部分原无法解决的问题,并重新部署杀毒软件解决方案。

6、针对服务器,3次被黑客攻击采取相应的解决方案。重新部署服务器。

7、学校服务器,硬件的安装、维修、调试,投影仪设备的定期清理,维护。

8、电话交换机部属置,电话线调整,电话录音设备的安装调试。

9□rtx服务器、邮件服务器□web服务器、搭建、优化、信息整理和测试。用户数据导入和备份。

10、为了最大的节约成本,并针对学校所有计算机设置系统自动休眠,有效地节省了相当一部分资源。

11、加强了对网络设备的维护,对经常出故障的设备采取了相应的解决办法。公司目前一共近80多台电脑,由于机器较多,日常出现故障的情况较为常见,主要的电脑故障有:系统故障,网络故障,软件故障等,很多机器由于长期使用,导致系统中存在大量垃圾文件,系统文件也有部分受到损坏,从而导致系统崩溃,重装系统,另外有一些属网络故障,线路问题等。

- 1、因为简单的问题重复出现重复解决，可能到位不及时。
- 2、自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自己对新技术掌握速度还不够快。
- 3、有时出现问题我并不知道而领导先知。其实从咱们公司的结构来看这些都是正常的，但我以网管的身份感到惭愧。

1、在继续完善公司网络的同时，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平。把工作做到更好。

2、对公司所有电脑设备进行统一计算机名称，和ip实现远程管理，维护。提升工作效率。

3、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

4、在硬件条件允许的情况下安装，网络流量检测软件，对局域网进行监测，及时发现网络故障和排错，使网络快速高效的运行。

在我入职的近一年，我在公司学到了很多，学会了如何处事，如何与他人更好的交流等等。我在做好自己本职的同时，也学习了公司的一些相关的文化，在我觉得，公司在茁壮的成长，像雨后的春笋；发展速度飞快，犹如刚发射的火箭直冲云霄。这些新的现象是因为共同的努力而创造的，我也希望用自己的这份微薄的力为公司和为自己创造一个更好的未来。

总之，感谢领导对我的信任与支持，我将尽心尽责、全力以赴地把工作做好！

看着日历又掀过一页，感叹时间过的真快，这一年度又在手指间不经意的溜走了，回顾过去，总是让自己有点心酸，大一的生活也即将宣告结束。

随着时间的流逝，干部意识的提高，有幸自己能够加入学生会这个学生组织，在当中工作，我真的学到很多东西，使我有机会接触很多人，不但提高了社交能力，还提高了工作能力。回首这一年时间，真的让我受益匪浅，其中充满了快乐与苦涩。不过我认真的做好每一件事，只因为一句话：“在其位，谋其职”。

这一年的工作可谓紧张而又忙碌，因为各个部门都有很多活动，每一次的活动我都会积极参加，积极配合别的部门的工作。在其他部门活动中。我积极配合，也很好的锻炼自己的不足之处。转眼之间回想过去，每每回顾这一年来学习、工作、生活等情况，我的感悟、感想、感受都非常的深刻，许多工作生活的场景都依然深记在我的脑海之中。在积极向党组织靠拢的这段时间内，我感悟到作为学生干部为系、为班级同学服务的重要性，与同学们的朝夕相处让我感受到集体的温暖和彼此间的友爱，从团学以及日常工作中得到锻炼，使我对学习、工作都有了更加深层次的认识。

学生干部的形象是一种无形的力量，无声的召唤。一名党员是一面旗帜，时刻反映出一个组织的`先进性。通过上学期的学风建设活动，让我意识到了高年级的学生更应该严格遵守校规、校纪，必须让大家真正在思想上重视、行为上付诸实际才是最为根本的。身为学生会干部的我们，更应该以身作则、起到先锋模范作用，积极带动大家参与学习竞赛等各方面的积极性，遵守学院的日常行为规范。因此，我上课总是专心听讲，从来不无故旷课、迟到。我将一如既往的严以律己，起到入党积极分子的先锋模范作用，全心全意为同学们服务。

在快期考时，内部人员调动，我被调到了直属系主任管理的办公室。到办公室虽然只有几天，但在这短短的时间里我也收获颇多，办公室，本身就是学生会的日常办事机构，协助主任搞好阶段性工作布局。在这部分上，我觉得自己学到很多，也扩展了自己的圈子。非常感谢校学生会给了我这么一

个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质和才能。

其余工作中的感触：

3. 团结协作，共创精彩；

5. 想法不够新颖，主要体现在组织和策划各项活动中。

在学生会工作一年，我个人的组织协调能力和团队协作能都得到了很大的提升，但不得不承认自己在工作中还有很多不足之处，还有很多有待完善的地方。但是我们是一个团队，我们相互互补，一定会做的更完美。因为这个团队，让我大学生活的开始就有了不一样的色彩，我很开心给我这样的平台，让我找到自信，让我更好的认识到自己的不足，以后我会更加的努力，因为我相信，一个青年人，是可以通过不断的学习的锻炼来完善自己，在实践中证明自己的。虽然经过一个学年的实践我在各方面都有所增强，面对这些我都不会骄傲而将会不断的努力与探索，扬长避短，使学生会的各项工作在稳定中创新，在创新中稳步前进，逐步走向完善，更加积极的工作，创造出更加辉煌的成绩。同时加强充实自己，完善自我，在以后的工作学习中，我将会继续努力，大胆创新，争取成为一名优秀的学生干部！

汇报人□xxx

20xx年xx月xx日

丝印年终报告篇七

我认真学习马克思列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论，以三个代表的精神指导生产实践。积极参加各种民主活动，参与民主管理，以厂为家，努力工作，做好一名生产一线电工

应做的职责。

在节能方面，我积极运用已学的知识，为工厂的节能降耗方面做了不少贡献。如对工厂线路改造方面，为工厂每年节约电能十几万度。同时又对工厂的老旧的设备，进行电气改造，使一些老设备重新焕发青春。

- 1、 贯彻落实上级文件精神，提高职工安全用电意识，增强职工责任心。
- 2、 落实完善安全用电组织体系，健全安全管理规章制度。
- 3、 加强班组用电安全管理，巩固安全基础。
- 4、 一个确保，用电者要确保自身安全和他人安全。

多年来，我积极参加各种学习和培训，努力学习电工知识基本知训，供电系统知识，线路装置，照明装置，接地装置，变压器的运行和维护，电动机维修和维护，机床电气控制线路plc控制等有关知识体系。每次学习，我都学到一些新的理论，并用来指导工作实践，运用到工作中来，对工厂的供电系统，控制系统进行改进，受到一致的好评。其修好。及时总结各种故障现象及解决方法，并记录在案，用来指导实践，同时也提高自己的业务水平。

在生产实践中做到规章制度上墙，严格按规章制度办事。多年来，工厂未发生一起电气引起的人生安全故障，而工厂通过多次技术改造，设备运行更加科学化、合理化。以后的工作中，我会时刻的注意到自己的认真程度。当然作为一名电工，安全永远是最重要的，安全生产工作时对自己的负责，也是对工厂的负责。在新的一年里，我将会继续不断的完善自己，在思想上，技术上，工作上都正确取得更大的进步，我坚信我会做的更好！

丝印年终报告篇八

“抓破脑壳也写不出来!”“泡了茶,抽了烟,憋了一晚上还是没写出半个字。”“叫我做销售还行,写总结不是存心为难我吗?”时值年底,年终总结的写作成为很多大区经理的心病,公司催交年终总结,不少大区经理都急得团团转,完全失去了平时统领一方冲锋陷阵的豪情,慨叹“做市场易,写总结难”。

1. 及时总结功过得失,指导自己未来的工作方向。“销售是一碗青春饭!”营销人,你表现的时间并不长,进入业界,一不小心就到三十好几了,如果不善于及时总结,随时调整自己,很可能变成“老”业务员。大区经理也一样,如果年年都是老三样,没有自我学习成长,“长江后浪推前浪”很快也会被推掉。
2. 实现实践到理论的飞跃。如果你是营销科班出身,把一年的实践与自己所学理论相对照,可以帮助你思考新的营销方法或总结新理论;如果你是半路出家,年终总结可以帮助你将工作实践上升到理论的高度,一是指导自己,二是可以教育自己所带的销售团队。
3. 与公司管理层沟通的最好机会。大区经理长期驻外,要获得公司的支持和管理层认可,与公司管理层的沟通至关重要。这种沟通不是平时打几个电话能解决的,既要互动,更要自我表现和表达。年终总结写好了,客观地汇报一年的成果,表述自己一年在外左冲右突的“艰辛”,获得管理层的认可,你才有可能被提升或获得来年更多的销售政策支持。

年终总结的写作应分为两大部分,一是本年度工作总结,二是未来一年的工作计划。本年度总结部分主要是回顾一年的销售情况;对直接影响当年工作结果的经营情况做重点分析,

只谈重点，不记流水账；客观汇报市场存在的问题；陈述工作亮点(写工作亮点，不是单纯地表功，而是体现自己的工作能力和所带团队的销售业绩)。在下一年工作计划部分，重点陈述销售目标和完成销售目标的依据是什么。另外，把未来一年的主要工作计划写出来。要定好自己的位置，不要写成省办经理总结，具体到分析某个渠道或网点的销售办法；也不要写成销售总经理总结，只谈大方向，谈展望和概念。