# 2024年后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结14篇(精选)

作者：雪海孤独 更新时间：2025-01-21

*后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结一一、勤奋学习，与时俱进理论是行动的先导。作为后勤服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践...*

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结一**

一、勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为后勤服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1、注重克服思想上的\"惰\"性。坚持按制度，按时参加理论学习。首先不把理论学习视为\"软指标\"和额外负担，自觉参加学校举行各种政治学习;其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，发扬\"钉子\"精神，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，不因任务重而放松学习。

2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践问题，学习目的再于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性和创造性。我注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为对实际工作的正确把握，转化为指导工作的思路办法，积极研究新情况，解决新问题，走出新路子，克服因循守旧的思想，力戒\"经验主义\"，拓展思维。

二、立足本职，爱岗敬业

作为后勤服务人员，我始终坚持\"把简单的事做好就是不简单\"。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做;全身心的投入到工作中去一年来，为了能积极贯彻学校提出的\"服务周到，保障有力\"服务宗旨，为了使自己更好地为学生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴她们的工作经验，一边严格要求自己，对学生反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快给学生回复。

以上是自己对全年工作的总结，但自己深知还存在一些不足之处，离上级的要求还有差距，为此我将继续努力，取得更大的进步。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结二**

时间过得真快，这一年的时间在工作中过得感觉格外的短暂，不知不觉20某某年就要即将结束了，此时此刻回过头来审视自己在公司后勤部一年的工作，满是感慨，觉得自己好多地方都没有做好，虽然达到了领导的标准，但是我觉得我可以做的更好，总的来说，公司这一年的正常发展，我们后勤部功不可没，居功至伟，这离不开公司对我们后勤部的大力支持，也离不开后勤部全体同事的无缝衔接的工作态度。现对我这一年的工作做一个总结：

一、认清岗位，做好定位

众所周知，后勤部虽然不是为公司带来利益的主要部门，但在公司的地位也是十分的高的，要是没有了后勤保障任何一家公司都会岌岌可危，对公司正常运转有着十分重要的作用，对公司最后得到的成果有着不可言喻的辅助作用，我们的任务就是保证能随时满足公司各部门的物质需求。我是于两年前来到的我们公司后勤部，一开始我还遗憾自己的个人能力不足，没能够到公司的技术部门任职，让我苦恼了好久，在后勤部的工作状态也是无精打采的，觉得自己的工作能力被埋没了。后来得到了后勤部部长的指点与开导，让我清楚的认识到了自己所在的这个部门在公司的重要性，告诉我反正已经来到公司任职了，不开心工作是一天，开心的工作也是一天，为什么不努力试试看呢。他的一番话直接改变了我在工作中的态度，第一次让我认识到一个部门同事之间能做到如此的信任，紧密高效的工作，让我觉得这份工作无比的适合我，所以我在今年的工作能如此的顺利，他对我的影响极大。

二、工作开展，精益求精

我们后勤部在公司主要工作任务就是，保证公司设备的齐全，且随时能给进行维修或者替换。对于公司可能会出现的安全事故进行有效的预防，且在安全事故发生后能及时的跟相关部门进行交接工作，提供有效的信息。对公司的办公环境保证按照公司的卫生指标进行清理，保证公司员工的办公氛围能够舒适安逸。我在进行这些工作时，不会按照公司的要求来，那仅仅是我衡量十分合格的标准，而我要做的就是远高于这个标准去工作，要达到自己心里满意的程度，所以我的后勤工作得到公司高层领导以及同事们的一致好评。

三、对来年的计划

明年就是我来到公司后勤部的第三个年头了，我希望自己能有足够的个人能力，对公司的后勤工作有一定自我认知，并为公司拟定一份后勤工作计划，让我们后勤部的工作更加的简洁明了，更加的高效快捷，前提是能通过领导的批准，这就得看我发现问题的能力了，这是我来年最大的目标。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结三**

20\_\_年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作的范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。

现简要回顾总结如下：

一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各部门做好服务，能及时、保质保量送去各部门所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了的时候请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20\_\_年的后勤和仓管工作。

二、车辆管理及维护

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有，归车有记录等工作流程;同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我公司工作的开展提供了较好的服务。

三、做好全公司卫生工作创造优美环境做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对公司保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

四、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成公司内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在公司内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康某某某的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建议，展示我公司积极向上的精神面貌。

五、平面设计网络推广

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业知识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断的学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只是限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。新的一年里，我会围绕着公司的中心工作，明确个人的职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了20某某年的各项工作任务，为公司发展起到积极作用。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结四**

今年，我局在省厅和\*\*市下，以让更多的人享受社会保障为，弱势群体的权益，加大工伤保险的征管，了较快发展。是国务院《安全生产许可条例》颁布实施，抢抓机遇，了工伤保险在小矿山企业的工作。今年我市新增参保企业141家，新增参保3545人，工伤保险基金净增390万元，覆盖了国有集体企业、高危行业、小矿山企业的职工。工伤保险基金年平均征缴率 今年，我局在省厅和\*\*市下，以让更多的人享受社会保障为，弱势群体的权益，加大工伤保险的征管，了较快发展。是国务院《安全生产许可条例》颁布实施，抢抓机遇，了工伤保险在小矿山企业的工作。今年我市新增参保企业141家，新增参保3545人，工伤保险基金净增390万元，覆盖了国有集体企业、高危行业、小矿山企业的职工。工伤保险基金年平均征缴率95%，基金结余400余万元，保障了全市工伤工亡职工家属待遇的发放，了社会的稳定。下面，将的主要做法汇报如下：

一、强力宣传，营造声势，为工伤保险

我市属典型的资源型城市。全市有矿山企业353个，铁矿254个，煤矿99个，从事矿山企业生产人员2.1万人，从事产业及产业人员1万余人。近年来，小矿山企业工伤工亡事故增多，从事矿山生产的农民工在因工致伤致残后，生活上和精神上经受了难以想像的。有些业主想方设法逃避赔偿责任，侵害职工正当利益的严重，工伤纠纷案件居高不下。为此，安全生产，从稳定的劳动关系入手，把弱势群体的利益上升到密切与关系的来抓，把那些最迫切需要工伤保险的农民工纳入社会保障覆盖范围。为这项工作，加大宣传，在新闻媒体刊登工伤保险政策问答，发放宣传单、刊登工伤保险专版专刊，电视宣传等，了宣传效应。另一，有些业主现在矿山企业日子不好过，安全生产要求，每年停工停产长，又不给更多的优惠政策，错误地参加工伤保险会使人工成本，加重企业的负担，有无工伤、工亡事故都要交钱，不划算的思想。

上门去做矿主的工作，从工伤无过错赔付到劳动能力鉴定，使业主真正认识到了参加工伤保险的好处，使职工了工伤保险的“保护伞”作用。还帮助企业算大账和长远账，用贴切典型的事例教育，从企业的长远生存与发展看问题，算工伤保险分散风险、互利互惠的社会大账。有些企业为职工购买了商业保险，不愿意参加工伤保险，解释工作，使业主理解社会保险的不可替代作用，商业保险与社会保险的界限。措施了矿山企业的参保性和性。

二、齐心协力促参保

年初，武安市政府将工伤保险扩面列入实施“民心工程”的位置。市委会、市长办公会全市安全生产，把小煤、铁矿参加工伤保险列入日程，人劳局、安监局、冶金局、煤炭局等直接，职责，合力，工伤保险。我局了企业参保登记、申报、缴费和申报工伤待遇的流程，安全、冶金、煤炭对即将复工生产的小矿山企业的参保工作督促检查。规定小铁矿、小煤矿等高危行业在安全检查和复工生产时，向主管提交社会保险经办机构出具的“参加工伤保险”的证明。凡未参加工伤保险的小矿山企业，安全、冶金、煤炭不予批准复工和生产，将参加工伤保险颁发安全生产许可证和恢复生产的必要条件。这项措施，了小矿山企业的参保。

三、依据政策，因地制宜，保障参保职工待遇

小矿山工伤保险在我市尚属首次运行，在全国也经验可循，边摸索边实施。在实施过程中，我市依据《\*\*市小矿山企业工伤保险社会统筹办法(试行)》的意见，了工伤保险金由社会保险经办机构单独列账，封闭运行。按以支定收，收支平衡的原则费率，并小矿山安全风险较高的情况，对工伤事故率高低浮动费率。雇主缴纳的原则，小煤矿从业人员每人每月100元缴费;小铁矿暂按每人每月80元的标准缴费;采石场暂按每人每月40元缴费。参加小矿山工伤保险的职工因工死亡后，直系亲属从工伤保险基金中\*\*市上年度职工平均工资领取6个月的丧葬补助金，供养亲属按职工本人工资：配偶每月40%，其它直系亲属每人每月为30%，抚恤金总额不超过职工生前的工资。一次性工亡补助标准为48至60个月\*\*市上年度职工月平均工资;供养亲属抚恤金自愿一次性结清的，不同标准最高支付不超过10万元。对因工致残的可选择一次性结清待遇的，一级10万元、二级9万元、三级8万元、四级7万元的标准一次性结清后终止工伤保险关系。五至十级伤残职工不愿一次结清待遇的一至四级伤残职工仍按《工伤保险条例》和《河北省工伤保险实施办法》规定的待遇，了高危行业职工的权益。

四、慎重运作，规范管理，基金安全运营

规范管理，我市“实名制”制度。在办理过程中，每名参保人员向经办机构近期照片、身份证复印件，经办机构逐人档案，便于查对。还将企业缴费高低与其工伤事故状况起来，对安全生产企业的评定工作，把缴费与安全生产起来，对安全生产连续无事故的企业，缴费标准;安全生产的矿山企业加大处罚，直至停产整顿，以工伤保险全市的安全生产，工伤事故的，地保护劳动者的生命和健康安全，降低保险费用的支出。在事故，要求企业工伤工亡事故后在24小时内报劳动保险行政。接到报案后，工伤经办，保险行政事故调查，勘查现场，确认工伤。今年来，现场勘查40多次，了非工伤申报10多起。还了监督机制。工伤报案后，组织由两个的工作人员参加工伤认定，了工伤认定的性，了非工伤原因基金支出的风险。在工伤基金的管理上，严把基金支付关。工伤职工治疗是“实报实销”，工伤职工参加了工伤保险，“工伤保险的钱不花白不花”，产生了小病大治，轻伤住院等，还人借工伤治疗为由，购买药品“搭车报销”。情况，审核，对每报销凭据，按工伤药品目录审核，对每起工伤事故都了档案，规范了工伤事故支付待遇程序。在审批工伤事故赔偿待遇，了经办人审核，保障中心主任复核，主管局长审批等多项监督制度，了基金安全运营。

五、预防为主，事故，工伤保险的长效机制

为工伤保险的健康发展，着手科学的预防机构，长效运行机制。设立工伤预防机构。在工伤保险科设立了工伤预防机构，组成人员由熟悉矿山企业安全生产的安监人员、矿业专家和工伤保险员参加矿山企业的安全预防工作。对参保企业工伤预防制度的情况监督检查，适时工伤预防安全教育，组织企业对从事工伤保险人员培训，对事故分析和，降低了工伤事故的。制定事故预防的规章制度。要求参保的矿山企业安全生产的法律法规，在工伤预防制定的措施，如企业在生产过程中的安全标准和措施，从事高危行业工作人员的职责和义务，安全生产管理的制度和规定，并把制度悬挂在矿山企业处。工伤保险奖励制度。奖励定额缴纳了工伤保险基金，又重大伤亡事故的小铁矿和小煤矿。奖励对工伤保险和安全生产工作的企业和个人，预防事故、鞭策后进、鼓励先进的。四是工伤康复工作。成立工伤康复机构，在城区指定了4家医院工伤职工的定点医疗机构，并设立药品使用目录，对工伤职工康复性治疗费用支付详细的规定，在基金安全的，委托医疗机构康复服务等措施，最大限度地帮助工伤职工恢复身体功能，生存质量，帮助重新回归社会，减轻社会和家庭负担。

我市的工伤保险工作了成绩，但面临的任务依然艰巨，还需加度，把工作做深、做细。将让更多人参加社会保险，让更多的人享受社会保障不动摇，把弱势群体利益心上，抓在手上，努力工伤保险的长效机制。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结五**

转眼间从进入xx银行那时算起已经满了第二年。两年时间说长不长，说短也不短。时间让我对于xx银行有了更加深入的了解，也让我通过自身的学习、领导和同事的教育帮助，提升自己的业务技能，更加胜任自己从事过和正在从事的岗位工作。

最近这一年，我作为一名xx银行统计员工，亲身感受了xx银行股改给我们的日常工作、生活带来各方面的巨大变化——如经济增加值、关键绩效考核指标等概念的引入，使经营部门的经营理念真正从过去只注重量的扩张转变为注重质的提升，以及由此带来的岗位分工和收入分配的显著变化。各种规章制度的出台，对于我们xx银行“规范经营”提出了许多更为明确和细化的要求，工作中注重细节管理、精细化管理，针对违法违规行为，也有了更多的预防和惩戒措施，特别是行内开展的“违法违规行为专项整治活动”向我们再一次地敲响了警钟——工作不仅要做得“好”、“快”还要“合法”、“合规”，不仅要懂得“亡羊补牢”，重要的还在于“未雨绸缪”。 x年末，我报名并经行内的择优选聘有幸被调动至地审批组担任合规性审查岗工作。从××支行理财中心的个贷综合岗转到原先从未接触过的以公司类信贷和个人大额信贷业务为主的审批组合规性审查岗，这个跨度不可谓不大。但领导的教育关心、同事的帮助指导和我个人的自学努力下，通过阅读相关书籍、解读文件规章，我很快渡过了起初的不适应，迅速地融入到现在的岗位角色中。从××年初至××年××月末，我总计完成了××笔公司类贷款、××笔公司类授信业务的合规性审查工作，合计金额××万元;完成了××笔公司类信用等级评定的合规性审查，其中aa级××笔、a级××笔、bbb级××笔;完成××笔个人类贷款的接收、送审、下发决策意见工作，合计金额××万元。较好地完成了本岗位的工作任务要求。 地审批组属于行内审批部门，面对的都是行内的经营部门，受理审批xx银行信贷经营部门报送的各类信贷业务。

因此，树立内部客户理念，把经营部门作为我们所服务的客户，为客户提供优质、高效、规范的服务，是我作为一名审批组合规性审查人员最基本的要求。在日常业务中，我总是尽自己的最大努力帮助经营部门工作，耐心解答他们对于审批中存在的各种疑问，并时常通过各种合规、有效的渠道与他们进行沟通，了解经营部门的现实情况和问题，及时向领导、专审进行汇报，尽可能帮助解决审批与经营由于信息不对称造成的矛盾，为行领导与专审的有效决策提供依据，实现xx银行利益的最大化。 地审批组是行内一个日常工作量较大、工作较为繁忙的一个部门。

如何提高工作效率，更好地完成工作要求，是我经常思考的问题。我在工作中发现，大量工作时间都是消耗在一些相对机械的简单重复劳动中，如在合规性审查工作中对申报单位一些财务指标的验算，计算比较简单，但要检查多个单位的多个财务指标也要花费合规性审查人员相当多的时间和精力。

我通过自学，运用我们常用的execl电子表格软件中的公式与函数编制了一张表格，只需要将企业的资产负债表、现金流量表中的有关数据填入表格，相应的各年度财务指标如资产负债率、流动比、速动比、利润率、本息保障倍数、抵押率、担保率等数据就能自动计算生成，极大地方便了工作、提高了效率。我还把这张表格与周围的同事、经营部门的同事共享，力求大家都能更高效的工作。我还将部门内部许多相关的报表进行了关联共享，相互取得所需数据，消除了很多重复劳动，也使许多数据更为精确;把一些常用表单进行了优化，本着简单、易用的设计，在规定的位置录入数据，电脑就能自动生成相应的规范页面供使用了。此外，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。

审批组的工作，是一项全面而细致的工作，需要对全行的各项业务都有深入的了解。加强对各类文件和制度的学习，是我履岗最基本的要求;积极参加行内、部门内组织的各种定期不定期的专题培训和例会、学习会，则是对我业务素质的全面提高。在地分行与地人寿保险公司共同举办的“盈向未来”客户经理培训班上，我学到了不少营销的技巧、与人沟通的方式，明白了团队协作的至关重要;在由地分行组织、省分行有关部门领导与相关业务人员讲解的“xx银行优势产品与营销”培训班上，我对于xx银行的各类信贷业务有了明确而充分的认识，知道了哪些是应该重点向客户推荐的，哪些是正在开发并着力推广的，以及如何办理，有何优势与不足;在省分行组织的由总行资深贷款审批人讲解的全省专职贷款审批人培训班上，我对于原先工作中一直存在的一些难点、盲点都有了一些全新的理解，如对于企业集团应该在哪些地方加强关注，对于一个企业的财务报表要从多个方面进行分析解读，从一些表面的绩优或是绩差中发现企业的真实状况，合理判断，认识到自己的工作与岗位的重要性与任务的艰巨性——需要通过我们扎实有效的工作来当好“xx银行资产的看门人”。

除此之外，每当有新的有关行内发文，我也认真参加部门内的例会和学习会，学习文件精神，在工作中落到实处。特别是有时还请来行内相关部门人员现场讲解业务中的疑难点，更是我学习的好时机。

学习制度、理解制度、在制度的要求下办事，掌握全方位的知识，了解政策变化、行业风险，才能在审批组岗位上成为一名合格的职业人。在做好本职工作之余，我作为地分行系统团委的宣传委员，参加了团委组织的多项活动。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的xx银行统计员工，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结六**

通过学习，利用网络、多媒体教学很重要。小学《品德与生活》课是对小学生系统地进行品德教育的一种特殊的教育活动。其教学任务在于激发学生的道德情感，提高学生的道德认识，培养学生良好的道德行为。要完成上述教学任务，提高学生思想素质，教师必须采用多种方法或手段。电教媒体的运用就是其中的一种手段。

一、化虚为实，化繁为简，激发情感，富有感染力

小学《品德与生活》课往往是让学生明白某个道理、学习某种品质或了解某种社会现象。心理学研究表明，学生很难从表象阶段直接过渡到理性阶段，学生在学习过程中接触的某种现象，要让他们理解、判断它的好与不好，仅凭教师的讲解往往很难达到很好的效果。

例如在《我身边的环境》这一节内容，一上课就让学生看录像，欣赏一些环境优美的地方，比如：天池、南山、植物园等让学生切身感受美。这些离他们生活很近的东西搬到了屏幕，学生感兴趣，一下子就把学生的注意力吸引过来了。接着通过生动的画面演示环境变化的过程：池水水面平静、清澈见底、空气清新，里面的小鱼儿自由自在的游，旁边的草地绿油油的，小动物玩得很高兴。慢慢地池水发生了变化，池水变成黑色的，里面的小鱼儿死了，地上到处是白色垃圾，小动物们高兴不起来了，小池哭了。屏幕上出现几个字：救救小池。学生的心灵受到了极大的触动。这一场面引起学生的思考，对它们的启发很大，教育很大，学生深深感到保持环境卫生每个人都有责任，他们积极踊跃地举手，为保持环境卫生想办法。这比老师用多少优美语言去解释效果都好。

二、明理，导行，创造高尚精神氛围

明理，即明事理。导行，即对学生的道德行为进行指导，使其知道如何做。而导行是小学《品德与生活》课教学的最终目的和立足点，利用现代教育技术能激起学生道德动机，规范道德行为，因而能提高导行效果。例如：在教低年级《爱清洁，讲卫生》一课时，借助显微镜让学生亲眼观察自己的手指污垢，当他们第一次看到手甲污秽中藏着形态各异的细菌时，感到非常惊讶。在此基础上，适时地播放一些关于饭前洗手，饭后刷牙的正确方法和不要偏食、不要吃零食等内容的教学录像或幻灯片，并加以点拨。同时，还可以使用好习惯和坏习惯的对比图片，这样学生就不难知道为什么要爱清洁、讲卫生和怎样爱清洁、讲卫生了，并马上行动起来，力争做一个爱清洁，讲卫生的好学生。

但是，由于小学生缺乏实践经验，喜欢模仿，自我控制能力较差，其道德认识、情感与行为间经常出现不一致情况。因此，教师在导行时，要从学生初步的道德认识出发，巧用多媒体手段，指导道德行为，把学生引入创设的情境之中，使其身临其境。这样不仅能激发学生学习兴趣，而且对道德行为的形成有促进作用。如教《上课了》一课时，可出示课文插图制作的投影片让学生观察讨论，激情明理，引导学生观察高士其爷爷上课专心听讲的幻灯片，看幻灯片上的高士其爷爷上课是怎样做的?其他同学又是怎样做的?通过讨论后，再让学生模仿高士其爷爷，进行上课专心听讲的实战训练。这样根据学生心理特点，学生学习有标准，避免盲目性的导行，其效果是不言而喻的。再如教学《在家里的我》新课时，先用录音机放《世上只有妈妈好》这首歌给学生听，让学生一边听歌，一边回想自己父母是怎样关心爱护自己的，学生触景生情，完全沉浸在爱的情感受中。这时，教师不失时机地引出：尊敬、关心父母是人类的传统美德，是中华民族的优良传统，我们从小要尊敬、关心父母，养成良好的道德品质。再让学生表演唱《请您喝杯茶》，使情感落到行动中。这样巧用电教手段引入教材，寓情于理，情理交融，产生强烈的情绪效应，从而使学生情感深化。知道如何做一个让爸爸妈妈喜欢的“家里的我”。

三、正确把握多媒体教学手段，真正达到良好的教学效果

尽管在教学中采用现代化教学手段有如上所述诸多优势，但并非是使用了现代化手段就能保证教学的成功和达到预期的教学目标。

(一)课堂交流少了，师生关系的距离拉大了。在多媒体课堂教学中，许多授课老师过分依赖多媒体手段，减少了讲解的过程，师生之间不仅需要知识的交流，更需要情感的交流，教师一直在讲台上操作，这无非使师生关系距离拉远了，使课堂交流就变得更少了，不利于师生关系的融洽。

(二)教师的主导作用和学生的主体作用被削弱了。教师在讲台上操作早已设计好的教学步骤，学生不过是配合教师完成教师所设计的教学任务，学生的节奏跟着教师的节奏走，形成了“亦步亦趋”，学生的主体作用仍然被老师牵着走，这并不体现学生的主体作用，不适合新课程课堂教学的要求。

(三)课堂教学受到局限性，并增加教师的工作量。在有些教学条件不高地学校，只有一间多媒体教室，这样一来，不是 所有的课都可以使用多媒体教室，这样的多媒体教学便只运用到公开课上，而有的教师为了制作多媒体课件上公开课，忙了好几个晚上，还有的老师自己不会制作多媒体课件，需请人帮忙，还要花费一定的钱，这一些无非额外地增加教师的负担。

综合以上，就需要我们根据地小学《品德与生活》教学的特点选择多媒体手段，在教学中精心设计、认真实践、反复推敲。

总之，思品教学如果能将多媒体和教育过程中各个要素实现优化组合，把它立体化、全方位融入小学生思想品德教育中，创造出良好的教育氛围，疏通教育过程中的疑难，就有利于激发学生自觉地吸收道德知识，主动地进行道德行为实践，从而能动地形成良好思想品德素质。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结七**

从入职到现在，回顾将近一年的工作，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作进行汇报。在过去一年的工作中由于我的努力取得了很大的进步。

一、个人品行

在刚入职时，作为一名新员工，对学院的很多情况都不了解，为了适应新的工作环境，我以归零的心态来接收这里的每一项工作，每一位同事，学院的每一个制度。为了尽快了解学院情况，我搜集了很多学院的资料来学习，遇到不懂的或不清楚的地方，及时向同事请教，这样，我用最短的时间掌握了学院的情况，为高招时的工作打下了基础。由于我的努力和出色的表现，在9月份被提升为行政与人事部见习经理。

在任行政与人事部经理期间，我兢兢业业，坚持原则，做好每一项工作。为人正直，原则性强，这也是从事人力资源工作必须具备的职业素养，行政人事部本身就是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何人的个人原因而放宽条件;在组织召开会议，参加培训等方面严格遵守学院制度，以此作为标杆，在员工行为不符合制度要求时，严格执行制度所规定的行为，对其违规行为进行处罚。

二、管理思维

我欣赏王石在“全球通”广告宣传里的一句话：“每个人，都是一座山，世界上最难攀越的山其实是自已。努力向上，即便前进一小步也有新高度”。按我的理解，高度不同，视野就不同，思考问题的角度也不同，那么就要求自己站在领导的位置、学院的角度上去思考问题，掌握全局观念，只有这样，我们提供的方案和建议才是全面的、具有价值的;才能将工作当做自己的事情来做，把学院利益、学生的利益放在首位，才能真正为领导分忧、减压，为学员成长贡献自己的微薄之力。

三、积极组织员工活动与员工培训

员工活动是放松紧张的工作状态的有效调节剂，是增加团队凝聚力的途径，员工培训是提升员工素质、统一认识、统一思想、统一行动的有效方法，因此在去年半年的工作中，多次组织员工活动与培训，例如组织员工篮球赛、跳绳比赛、执行力培训、技能培训等项目，得到了员工的认可。

四、行政的服务性工作

行政工作是项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，我们首先从美化办公环境做起，每周进行卫生评比，并张榜公布，表扬卫生好的，批评卫生差的，使每位员工都能认识到，办公室就是我们的家。为过生日的员工庆祝生日也是建立企业文化的一部分，使员工感受到亲人的关怀，家人的温暖。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结八**

两个月弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。原先颇感忸怩的离开大学的围城生活，现在已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，或许更应该是一种叹息，谁能说得清呢?

两个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽没有信心虽然我坚信自己不是锈铁!

两个月来，我分别在两个不同的岗位上练兵，前个月在电编部学习新闻采编，后一个月是在办公室做临时的文秘工作。

首先说说在电编部的工作心得。在电编部一个月的工作生活，我感触最深的就是，这里是我的第二个家，新闻工作可以在快乐中完成。从初中到高中再到大学，这期间我一直都是在远离父母亲人的视线之外享受着逍遥自主的生活。虽然在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种仰承的距离感，缺少家庭特有的温馨。本以为毕业参加工作后，这种人际关系的距离感、原创： 层次感只可能加强，但在电编部工作让我惊喜地发现自己原先的判断错了。

电编部容主任、韦副主任、廖副主任三位领导都对我们这些新人亲切有加，特别是容主任，在工作之余，以朋友的姿态经常和我们一起打球，坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以慈父的关爱之心在引导我们做好新闻工作，让我真切感受到了久违的父爱温情。而其他大部分的老同事，也对我们这些新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导;工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，电编部新老同事以及三位领导就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在电编部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：1、基本学会使用和维护摄影机;2、基本掌握会议新闻与社会新闻的拍摄和采写的区别;3、基本了解并初步学会新闻摄像带;4、基本学会电视新闻稿的一些写作方法和技巧等。在这期间我不仅可以较好地配合各位师兄一同出去采访拍摄工作，还可以自己独立外出采写完成具体的新闻作品。一个月的时间，我配合各位师兄一起完成新闻采写近15篇，自己独立完成的采写作品5篇。主任每次安排的采访任务都基本可以顺利完成。

在这期间，工作上最大的不足主要有：1、新闻拍摄技术相对落后，画面的稳定性不够;2、新闻的采写比较古板，缺乏新意;3、新闻的敏感性相对较差，特别是对与会议新闻相关联的社会性新闻把握不足等。

\*月初我开始被调到办公室工作，主要负责协助钟主任开展日常办公接待和文秘拟写等。

显然，办公室的工作环境与电编部迥然相异。虽然钟主任与电编部的容主任一样，对我关爱有加，体贴不减，同样让我深深感受到一种父爱的慈祥与特有的威严，另外还有同事彭秋霞姐和周光明兄的友情关心与帮助，但却逃脱不掉办公室特有的按部就班的沉静环境。这多少让我喜欢热闹的性格有些不很适应。幸好有钟主任以及其他几位同事的友情关心帮助下，我较早地克服了波动的心思，全身心投入到办公室的日常工作环境中。

经过一个月的工作学习，我做出了一定的成绩：1、独立完成并印发了两期;2、配合办公室其他同事开展日常接待、后勤服务和卫生清理工作，并具体负责杨副局长办公室的卫生打理;3、负责部分公文打字和复印登记工作;4、在钟主任的具体指导下，负责拟写相关公文，如较好的完成了自查自纠工作总结;干部职工培训工作总结;拟写完成《文字、图片、音像规范化管理》规定，并顺利通过领导审核等;5、协助钟主任组织召开“行风评议自查自纠座谈会”，并根据要求，完成“行风评议调查”统计和上送工作;6、与同事梁伟耀共同策划完成两个版面的“四五”普法教育宣传板报。

在办公室工作不足主要有：1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措;2、对我局各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关公文写作的进行;3、对电脑知识的掌握度较低，这直接影响到相应的工作质量;4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏;5、办事效率不够快，对领导的意

图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。首先是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力;其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感;第三就是目前正在营造形成我们局特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，坦白说，我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

如果承蒙领导的信任，准许我继续留在这里参加工作，那么我想借这次机会提两点想法：

第一点：我希望能调回电编部做，可以的话请允许我进“思灵天地”专题组工作。理由主要是：(1)、我是中文专业，自信能够胜任该专题的文字采写;(2)、我平常喜欢观察生活、思考生活，而且自以为颇有些见地，如果能够在该专题组工作学习，我的潜能应该可以得到较好的发挥;(3)、我对应急性工作不是很感兴趣，且常常感到吃力不讨好，原创： 但青睐于需要花时间思考和深入挖掘现象背后的“真理”。这应该很适合“思灵天地”的专题策划和制作。

第二点：如果必须留在办公室工作，我希望办公室能够在近期内补充招聘一位电脑专业人员，或者干脆另聘一位专业的文秘人员。因为我对技术性的操作向来缺乏兴趣，让我通过学习来填补目前办公室急缺的电脑能手，坦白说我没有太大的信心。但对公文写作以及必要的办公室接待工作，我对自己充满自信。只要再假以不多的时日，等我初步掌握了相关的公文写作常识以及了解我局各部门的工作情况后，我相信我能胜任这份工作。

上面两点想法恳请领导给予我理解、信任与支持。谢谢。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结九**

在这一年，《法》正式颁布实施，这一我国城乡建设发展史上的一件里程碑事件实现了从规划宣言阶段到规划法典阶段的过渡。《法》明确提出了加强公众参与、舆论监督，强调城乡规划公共政策的属性，这也突出了规划宣传工作的紧迫性和必要性，同时也为我们的新闻宣传工作提出了新的的要求和标准。

一、阶段工作

在局领导的领导和指挥下，在科室同志的支持和帮助下，我们共同努力，积极工作，力争将我分局新闻宣传工作提上一个新的台阶。纵观一年来新闻宣传工作，主要分为三个阶段：

1、摸索阶段

这一阶段新闻稿没有形成规模，主要依靠各业务科室就科室工作向媒体进行投稿，相互间很少沟通也没有进行信息整合和再挖掘。最重要的是没有和媒体间建立联系和有效沟通，不熟悉媒体公告的特点和要求，使得很多好的稿件没有被采纳。所以这一时期稿件量普遍偏少，只有不到10条。

2、探索阶段

这一阶段在局领导关注和支持下，展览中心对前一阶段新闻宣传工作进行总结和剖析，明确自身工作任务，研究制定新闻宣传方案和可行性措施，加大新闻报送及挖掘力度，加强与各类媒体的沟通和交流，并多次邀请媒体工作者对我局信息员进行专业培训，提高了信息员的新闻采编水平。

具体采取了一下措施：

(1)对内制定《展览中心规划宣传制度》，其中包括座谈制度、日常业务工作宣传流程、会议及活动宣传流程、媒体联络流程、奖惩制度等，为今后的新闻宣传工作有了一个明确的规定。

(2)坚持科务会制度 继续加强对外宣传力度，通过科务会对重点、难点、有价值新闻进行挖掘和再加工，使之具有深度和广度，提高被媒体采用率。

(3)加大业务技能培训力度和跟进考核制度 在请专家到我局进行写作、摄像等知识的专业培训后，对参加考核人员进行考核，对培训内容进行梳理和总结，巩固培训成果。

(4)对局内宣传资料进行更新及深化 对已有宣传材料进行更新和在加工，必要时采取新的形势和手段进行宣传。

(5)对外也制定了相应的沟通机制和策略

加大与媒体联系、沟通 通过加强我局与广大新闻媒体之间的联系和沟通，确保信息渠道畅通，保证新闻宣传工作能够顺利开展。

同时深化特邀通讯员制度，并建立起有效沟通，使新闻能够及时准确的报送到相关媒体，共同发布，产生组团式效果。

(6)建立反馈机制 对新闻宣传(媒体单位)、法制宣传(志愿者)、规划宣传(局刊)的传播效果及时有效地进行调查，并对反馈回来的意见及时进行调整。

(7)建立专家沟通机制 利用现有资源，与专家学者建立长期联系，为今后的稿件创作提供质量保障和技术支持。

(8)下半年，展览中心准备缩短专栏刊登周期，加大新闻稿件的报送量，还准备举办一期关于《城市规划管理条例》的专版。

截止到6月16日，我局在各类新闻媒体播报新闻共计48条，其中报社23篇，电台16条，电视台9条。

3、逐渐成熟

今年八月，在现有新闻宣传工作的基础上，分局同志再接再厉，深化座谈机制，积极与业务科室同志共同对新闻素材进行撰写;加强与媒体间的有效沟通，是新闻报道工作更加顺畅、高效;强化项目负责人制度，使得新闻宣传更加准时和有针对性。

二、机遇和挑战

经过一年的努力，20\_\_年新闻宣传工作将在今年宣传工作由探索到成熟再到步入正轨的基础上，将存在更多的挑战和机遇，主要包括：

1、新的新闻采用量目标将为新闻宣传工作提出更高、更新的要求。明年新闻宣传工作目标将达到165条，除去12月份(不确定是否在宣传部统计范围内)平均每月15条左右，即每周要出4条新闻(同一新闻被转载两遍算两条)。

2、更加合理利用科室资源。业务科室的工作要逐渐成为新闻报道的主要内容，以事件的影响及作用为主线，以事件解决的问题及措施为着眼点，逐级分析，层层深入。

3、更加合理优化宣传资源。新闻报送将更加迅捷、通畅，新闻，新闻报送的格式、内容、途径将更加正规、合理、准确。实现当天事当天报，新闻不过夜;报一条采一条，无额外沟通;保持每一周与媒体联系一次，了解最近最新的动态及新闻主题。

总之相信在局领导、各科室领导同事的帮助和共同努力下，我分局新闻采用量将更百尺竿头更进一步，为实现规划全覆盖、做老百姓规划的目标打好基础。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结篇十**

一、基本情况

我村共有1个村党总支，2个党支部，共有党员59人。

二、具体做法：

(一)党费思想上的认识

柏山村党总支高度重视党费的收缴管理和使用工作，强调党费帐户单立，专款专用，党费帐簿按规定归档。同时有针对性地讲解党费收缴的意义，经常性地开展党员活动，讲授交纳党费的重要性，使每个党员充分认识到按时交纳党费是每个党员的义务，是党性观念的体现，是关心党的事业的具体表现，是衡量党员组织观念和政治觉悟的重要标志，从而为切实做好党费收缴工作打下了基础，做到应收尽收，不得擅自降低标准。对有实际困难的党员，应由其本人提交申请，经召开党员大会讨论通过，并报上级党委审批同意后，方可减免其党费。

(二)加强党费收缴的规范化管理

为不断规范党费收缴管理工作，确保基层党组织和党员个人按时、足额交纳党费，建立健全了收缴党费相关管理制度。认真执行党费公示报告制，广泛接受党员群众的监督。柏山村党总支普遍建立了党费收缴公示栏，每半年公示一次党员及党支部应交、实交党费情况。村每年年底要召开党员大会，要通报一年来党费收缴、管理、使用情况。

三、存在的主要问题和今后的打算

部分流动党员的党费收缴不及时，有拖交党费现象;交纳党费的积极性、主动性不高。

针对存在的问题，今后要进一步加强流动党员教育和管理，建立规范流动党员党费管理工作机制，加强党总支与外出党员的联系;加强对离退休党员的教育管理，采取走访、慰问的形式，多关心他们生活，切实解决他们的实际困难，多组织一些老党员喜闻乐见的活动。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结篇十一**

一、作业站的平时保护作业

刚一开始接手作业的时分，发现公司绝大部分作业站都没有装置安全防护软件和晋级体系补丁;职工随意装置体系及应用软件，致使公司局域网内病毒众多、作业站作业不安稳和溃散，作业次序被打乱，为此公司和自个作业常常受到影响。关于这种状况，我采取了以下办法：

1、先恢复杰出的次序。各作业站运用时如发现毛病和需更改设置，必须先陈述公司it人员，由it人员来进行专业及关于化的操作，自个不能私自进行改动，进行这么做的意图避免由于人为的盲目操作使某一台作业站的毛病影响全部局域网内的其它作业站，使毛病扩大化，并延长了处理疑问的周期。

2、使职工运用一致的、通过安全测验的体系及应用软件，装置、设置一致的杀毒软件、防火墙等安全防护软件，且通过努力实习，战胜了单机版不能在局域网内晋级的弊端。并在每台机器上设定了主动体系补丁晋级及定时查杀规矩。

3、关于自个的关键性数据资料、邮件进行途径搬运备份，使这些数据远离风险毛病点，避免意外丢失所带来的严重后果。操作体系进行惯例定时备份，便于过后的还原。

通过一段时刻的遵循和辛苦作业，从前的紊乱现象得到有用操控，现公司的四十多台作业站，作业状况安稳，没有呈现大面积的体系溃散和毛病。

二、网络的平时保护

路由器及交换机的保护办理，保证公司网络运转正常，职工正常运用网络资本。几个月里战胜现存数据资料的缺乏，艰苦的画出了公司各网络端口的对应图，而且把网络交换机的对应接口进行标识。加强路由器的规矩设置，优化外网接口，使公司内外网安稳有用地作业。

8月底的时分，集团的有关领导十分重视it的建设，为了标准职工的上彀行动和办理操控，特意购置了网络监控设备，上海××也被惠及，在设备刚启用的运用，许多职工都有些不太习气，毕竟要改动多年的上彀习气，自由度下降。可是通过公司领导的劝导和自个的耐心作业，职工逐渐接受了这个新事务，这一起也给自个带来新的应战，怎么把这个设备充分发挥作用，带来成效呢?于是我活跃钻研设备的原理构造和技术参数，每逢技术上遇到困难的时分，诲人不倦的坚持与厂商的沟通和沟通，对产品的特性、设置逐渐通晓起来。现在依据公司实践的上彀状况和网络运转状况，在设备拟定了几十条规矩及策略，真正的发挥了设备的作用，网络资本被乱用状况显着得到改进。

三、服务器的平时保护

在刚开始作业的头一个多月里，服务器常常不安稳，首要是机器内病毒和木马暴虐，几个月都没晋级的老版别杀毒软件形同虚设，在得知症结后，决断换上了新版别的mcafee杀毒软件和防火墙，而且在此期间及时处理了宁波搭档常常反映登入不了上海的文件服务器的毛病，恢复了ftp服务器的设置。前一阵子还合作了市场部测验、发布了公司的新网站。

四、电话体系的调试与保护

首要作业为平时电话体系毛病的扫除，新职工电话分机的装置注册。原先公司机房内电话交换机线路乱拉乱接，犹如蜘蛛网，线路的具体标识挂号也没有，我随即拟定了改造计划，为了不影响公司平时的办公，抛弃双休日的时刻加班改造，按照电信局专业标准制作了电话配线架，使一切的电话线走向整齐划一，制作了一切分机号的对应表，现在公司一切电话号码运用、搁置状况一览无遗。而且运用技术手段把公司研发部们的电话座机制止播打外线。从而根绝了由于私用所带来的巨额远程话费。

五、公司灵敏数据的防护

在公司××司理和××司理的倡议和大力支持下，依据公司本身性质的特点，在it运用范围内拟定了一些规章准则，关于研发部还拟定了专门关于性的办法：

1、依据作业性质不同，使不需外网的职工制止拜访外网。

2、把研发部的一切电脑的usb口禁用，避免公司核心技术外泄。

3、为研发部部门拟定了服务器电脑文档办理计划，使各开发小组的文档存档标准有序，一起根绝了一部分文档缺失形成全部开发的进展。

4、关于公司的聊天记录和邮件收发进行定时存档，设置灵敏字段进行过滤审查。

六、公司it准则的完善

这又得从刚来公司的时分说起了，那时公司以前虽然有一份所谓的网络规章准则，可是跟着公司的开展和变化，已经显得不是十分适宜、完善，职工的履行状况也不尽人意。为了加强规章准则的履行力度和补充。我和孙司理修改了一些不适合、遗漏的准则，以布告和邮件的方式，重申了准则的必要性和内容。现在履行力度明显前进，职工们根本都能遵公司的it拟定，使之变成一种作业习气。一起我发现公司的it财物办理及平时的文书表格十分紊乱和环节上的缺失。为此特别制作了一批表格、挂号请求单及统计表。使得it财物和资本得到有用的办理和操控，根绝办理上的失控和财物丢失。现在运用次序、请求手续整齐有用，

数据清楚。

总结一年的作业，尽管有了必定的前进和成果，但在一些方面还存在着缺乏。比如：有时考虑疑问太多、太复杂，下降了作业效率，延误了规则的完结时刻;遇到困难的时分与领导沟通不行等等，这都有待于在往后的作业中加以改进。

在新的一年里，将再接再厉，更进一步，xx年的大致作业计划为：

1、处理公司的网络接口瓶颈疑问，争夺把公司现在的带宽晋级至光纤接入。

2、运用it资本增加视频会议体系，使集团与公司之间沟通更为方便方便。

3、在公司内部开发运用一种简洁、有用的作业渠道，使之便于公司一切职工的沟通探讨，发布公共信息。

4、进一步增强it体系和网络体系的安稳性和办理，运用更为高效的域操控体系来替代现在的局域网，在资金答应的前提下扩置安全防护体系。

xx年，是全新的一年，也是自我应战的一年，我将努力改正过去一年作业中的缺乏，强化理论和业务学习，不断前进本身归纳本质，把新一年的作业做好，为公司非常好的开展尽一份力!

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结篇十二**

转眼间已至x月，进入公司至今，已有半年多的时光，回首这几个月的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益，现就这几个月的工作状况，做简要总结：

一、工作表现和收获：

1、工作表现：

a、严于律己，在工作中，以制度、纪律规范自我的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动理解来自各方面的意见，不断改善工作。能够严谨、细致、脚踏实地的完成本职工作。

b、懂得事情轻重缓急，做事较有条理。办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每一天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让人不得不放心手头的工作先去解决。

c、工作中虽然获得了必须的成绩，但不可避免的会发生错误，为了避免类似错误的再次发生，本人在日常工作中不断总结经验。并用心向领导、同事请教、学习;

d、大家能在同一公司上班并非易事。在日常工作中本人都能与同事相处融洽，同时也能够用心的配合及协助其他部门完成工作;

2、工作收获：

a、工作敏感度有所提高，能够较用心地向领导汇报工作进度与结果;

b、工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手;

二、工作中存在的不足：

1、工作细心度仍有所欠缺;在日常工作中，时常有些工作因为不够细心，从而浪费时光或是再做一遍。相信在接下来的工作中，本人必须会仔细、仔细、再仔细来完成每项工作;

2、外来客人的接待和服务不够热情大方;做为办公室文员，做好接待工作是自我的本份工作。由于本人在这方面没有足够的经验，每次接待都不能做得很好。在以后的接待工作中，力求能做到热情周到，耐心细致。

三、接下来的工作计划：

会根据以上工作中存在的不足，不断改善，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

总的来说这几个月的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不明白该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着我不断努力而逝去。

十分感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信以后的我，在行政文员这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色!为企业的明天尽一份力。更期望透过公司全体员工的努力，能够把公司推向一个又一个的颠峰。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结篇十三**

x年度，车管所内勤在大队正确领导下，在支队业务部门的指导下，以全面开展大练兵等活动为契机，围绕大队中心工作，进一步健全规章制度，完善管理体系，以锐意进取的精神，创新思路、更新举措，结合车管业务实践，在公开办事程序、简化办事手续、提高办事效率、服务人民群众上下功夫。彻底转变服务态度，

提高服务质量，实现车管工作由管理型向服务型的方向拓展，从而树立良好的窗口形象，开创车管工作新局面，做出了自己的贡献，现将一年来的内勤工作总结如下:

一、加强政治思想和业务知识学习。

中队内勤严格按照各项要求，把加强政治思想和业务知识学习放在工作首位。以大练兵活动为载体，加强公安业务知识、交管业务知识及相关学科知识学习，努力提高自身的政治素质和业务素质。将公安部“五条禁令”和“公安机关人民警察内务条令”等内部管理、纪律规定熟记在心，铭刻在心，养成习惯，自觉遵守。树立知识改变命运，学习创造未来的思想意识，通过政治学习，不断提高思想觉悟，牢固树立“立警为公，执法为民”思想，改进工作作风，转变执法观念。一年来参加大队组织的政治学习24次，所组织的学习43次,“五条禁令”月末检查活动日11次，，业务培训2次。

二、认真做好政治业务学习记录，建立健全各项工作台帐。

内勤认真做好分局、大队、车管所等部门组织的政治业务学习记录，做好各项活动开展情况的记录，加强本部门的软件建设，建立健全各项业务台帐，一年来共登记各类台帐7本，政治业务学习及各项活动开展情况记录8本，使台帐、档案管理努力做到规范。

三、按时按质按量完成各类报表、总结和统计数据等材料的上报工作。

中队内勤严格按照《机动车驾驶证业务工作规范 》和《机动车登记工作规范的》要求，按时按质按量完成各类报表、总结和统计数据等材料的上报工作，加强信息反馈和交流，做到上情下达，下情上报准确及时。加强无纸化办公，将各类台帐、报表、总结和统计数据等材料及时上网，便于大队领导了解工作情况，同时每日工作每日清，全年共上报各类统计报表43份，各类总结、计划26篇，上传信息14篇。

四、积极主动地配合中队领导做好部门工作。

内勤积极主动地配合所领导做好部门工作,遇事多请示、多汇报、勤跑腿、勤动脑、勤动笔，努力当好内当家。

五、认真完成上级部署的各项工作，严格遵守各项规章制度。

内勤认真完成上级部署的各项工作，严格遵守各项规章制度，全年无迟到，早退现象发生，为更好地完成上级部署的各项工作，经常超时加班。

六、存在的不足。

在工作能力、办事效率方面有待予提高,今后要加强学习，努力提高服务水平。

**后勤部年终工作总结 后勤部年终工作总结篇十四**

时光飞逝，我辛勤工作，蓦然回首，一学期的教学又告结束。回顾一学期的语文教学工作，我感叹良多，点滴作法涌上心头，存在的问题还需努力解决。谨记于下，权作经验教训的总结:

一、创设平等、活跃的课堂氛围。

结合本班的特点，我在课堂上创设丰富的教学情境，如画画、猜字谜、讲故事等，激发学生的学习动机和学习兴趣，充分调动学生的学习积极性，让课堂活跃起来。在教学活动中，我与学生是平等的，这样会使学生没有那么紧张，对于提出的问题让学生开动脑筋、畅所欲言。对说得好的，我会马上表扬;有错我的，也进行

鼓励，希望他们不要因为一次失败就退缩了。我觉得生动活泼、积极主动的课堂教学气氛具有很强的感染力，它易于造成一种具有感染性的催人奋发向上的教学情境，使学生从中受到感化和熏陶，从而激发出学习的无限热情和创造愿望，使他们全力以赴地投入学习，提高对学习活动的积极性。

二、狠抓基础知识和基本技能

由于我班学生知识基础水平参差不齐，为了夯实学生基础知识和基本技能，我在充分了解学生的基础上对症下药，因材施教，不断提高学生的知识水平。比如，在书写方面，我大力强调规范性，要求行款整齐，字迹工整，

并努力克服错别字，“规”字右边本该“见”而非“贝” 字，这类似的问题我进行了大力更正。又如，在学习生字方面，为了让学生更加深刻和注意人容易写错的字，我会花一节课的时间来讲生字。为了使学习生字不死气沉沉，我利用“小老师教生字的方法”或领读的方法教学，这样学生的积极性提高，而且注视黑板的精力也集中，对他们记忆生字的方法很好。

三、做好培优辅潜工作

我们班有的学生学习基础差、学习意识差，没有养成好的学习习惯，学习目的不明确，学习上缺乏主动性和自觉性。因此，我有意识地引导学生好好学习，多学知识和技能。一是加强和任课老师联系，了解学生上课情况，对学习自觉性差的学生，共同教育、帮助;二是安排好学生与成绩差的学生结对子 ，负责督促、检查学习任务完成情况，抽更多的时间进行辅导;三是注意对他们的教育方法。采取鼓励与表扬相结合的方式。“激励胜于颂扬，表扬胜于批评。”在日常工作中，我总是告诉学生:“你是最棒的!”“你很聪明!”“老师相信你能做好。”“加油!老师为你们喝彩。”让学生在鼓励中发扬优点，在微笑中认识不足，在轻松愉快的氛围中受到爱的熏陶，情的感染，懂得理的澄清。一旦发现他们有一点点进步，就给予表扬，甚至进行物质奖励。尽量克制自己，以免态度粗暴。同时，给予他们生活上的关心和学习上的帮助，经常与他们谈心，讲解学习的重要性，使他们的学习积极性得到提高。后半学期以来，刘金玉、阎欣宇等几位学生的学习积极性明显增强，进步很大。

四、做好家访工作。

除了做好校内的教育、管理外，还要做好校外的工作，与家长联系，取得家长协助，才能把学生教育好。平时我都注意做好这个工作，特别是那些顽皮、学习习惯不太好的同学，更要与家长共同管教。以前有六、七个同学经常不按时完成作业，做事总是拖拖拉拉，得过且过。因此，我及时联系家长，向家长反映孩子在校表现，并于家长共同商量解决办法，对家长提出加强对孩子的监督管理和家庭辅导的要求。后来，经过老师和家长的多次教育，这一部分学生现在改变很大，基本能及时完成作业了，学习成绩也提高了不少。

五、改进地方

阅读和作文是我们的大敌。在这个学期中我没有加大力度强化阅读和作文，导致在考试中失分率很高。特别是作文，学生无法下笔，有些学生还不

会写，我真的感到惭愧!我会在下学期加强阅读训练 ，提高语言表达能力阅读，关注学生在阅读表达中的情感、态度、和创新意识。在教学中，必须将阅读吸收与阅读表达紧密结合，让学生养成“不动笔墨不读书”的好习惯。写读书笔记，如佳句点评、读后感、内容简介、故事缩写、人物简评之类的短文，进行不同表达方式的训练，练就扎实的语言基本功，在自由阅读中扩大视野，增长见识，在读写互促中提高能力;加强写作基本功训练，鼓励有创意的表达。通过练笔或单项训练，训练学生能运用不同的表达方式和准确、生动、得体的语言记叙所见所闻，表达所思所感。生活是写作的源泉，要引导学生时时关注生活，体验生活，感悟生活;指导学生挖掘、提炼生活中的“动情点”，化为自己对自然、社会、人生的鲜活感受和真切体验。

它使我得到了很多的启示，也让我真正体会到作为一位教师“润物细无声”的内涵，在潜移默化中，培养孩子们的品质，张扬他们的个性，和他们一起成长。作为教师，还要再进一步走进新课程，继续体验充实的生活，用心倾听花开的声音，享受这美好的人生!

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找