# 最新分管工作总结(优质12篇)

作者：纷飞的雪花 更新时间：2023-12-29

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**分管工作总结篇一**

二零一零年四月份矿山部仓库物资进出情况正常，物品存放情况正常，现将本月工作总结如下：

由于刚到矿山工作的时间不长，因此对矿山的仓储物资还不太熟悉。所以接手矿山仓库的第一件事就是对仓库的物资进行了解，并记下物品的摆放处，方便在领取物品时能第一时间取到，不耽误领料员的时间。其次是对本月入库的物资进行认真的盘点和验收，并进行有序的排放归类。第三是仔细的按照领料单的数据进行发料，进行反复的核查，避免出现多发或少发的现象，以免造成公司的损失。

第一，对矿山仓库物资不熟悉。

其次，对于物资入库的程序没有掌握。

第三，对物品的归类和摆放不清楚。

对于一个刚刚接手这项工作的生手来说，仓库管理工作的确存在一些难度。但是相信经过我本人不怕艰苦，勇于学习的坚定信念和在公司同事热情帮助下，我必定可以顺利的完成我的本职工作。然而在下个月的工作中，我首先是要完成对仓库所有物品的熟悉。其次是对仓库物品进行整齐的归类摆放。最后是与有经验的老员工讨教仓管工作，平时应该注意的事项，避免在以后的工作中犯错误。

总而言之,总结这段时间的工作,我会尽我所能把工作完成好，不辜负领导的期望。同时在今后的日子中不断的学习，保证每天都有不同的收获。也请领导相信，我会继续努力，为部门仓库物资管理贡献自己的一份力量。

**分管工作总结篇二**

xx年，我在局、大队的正确领导下，认真学习党中央在第十七届五中全会上的重要讲话，深刻领会和把握全会的精神实质，认真做好城市管理和行政执法工作，狠抓队伍建设和城市管理工作两大任务，上下齐心、团结一致、奋勇争先、勇于拼搏，紧紧围绕“内强素质，外树形象”树立管理就是服务理念，克服怕苦畏难思想，扎扎实实开展各项工作，以实际行动向各级领导与广大群众交上一份满意的答卷。

一支队伍的风气，从队员的自身形象上就可以得到很好的体现，换句话说队员的形象，就代表了队伍的形象，因此，做一个整洁、礼貌的执法队员，可以使老百姓对城管执法队员有一个好的第一印象。

首先，牢固树立为人民服务的思想，把一切工作的出发点和落脚点放在群众高兴不高兴、满意不满意上，努力做代表人民群众利益的实践者，做到八个要也就是要学习政治，坚定信念要钻研法律，娴熟业务；要关心集体，珍惜荣誉；要积极主动，多做贡献；要服从命令，听从指挥；要团结友爱，互相帮助；要依法办事，礼貌待人；要洁身自好廉正廉洁其次。

要求队员认真学习城市管理相关的法律、法规、规章和执法队伍内部管理规定，并熟练掌握和运用，以提高自己的执法技能和水平，做到依法行政。

再次，要求队员把上级的精神，城管的法规同执法工作实践相结合，针对执法中出现的各种矛盾，认真思考分析，善于抓住主要矛盾，弄清主客观原因，区别对待，灵活处理，创造性地工作，把矛盾解决在萌芽状态。

要求在执法过程中做到十个不准，要廉洁奉公、公私分明、洁身自好，坚持杜绝权钱交易，在内心筑起法纪的防腐墙，要经得住考验，从小事抓起，防微杜渐，勿以善小而不为，勿以恶小而为之。

xx新的一年即将到来，在新一年的工作中我将更好的做好本职工作，不断提高自身素质，为服务于xxxx市的城市建设而努力奋斗。

**分管工作总结篇三**

20xx年，我担任xx证券部副总经理职务，主抓前台工作，具体负责的是市场营销工作，做好华北地区的5家营业部的资源整合和全面工作。

下面，我就20xx年的工作情况向大家做汇报：

一、一年来重点工作回顾

第一，为了加强管理部的凝聚力和战斗力，继续推进华北地区两家营业部的整合工作，并取得了较好的成效。在国债客户的转化和各类基金的营销活动中，在新业务的共同学习和培训中，两家营业部的全体员工达到了步调一致，齐心协力，形成了既相互合作，又相互竞争的良好势头，尤其是在新业务上出现的攀比竞赛现象，说明管理部前台队伍的活力正在逐步激发。在这里，我所做的就是鼓励和引导大家，向着既定的目标迈进。以共同的事业来凝聚人心，这是我的工作感悟。(20xx年终个人述职报告)

第二，加强客户的转化工作，盘活国债和基金客户以及呆滞客户，逐步加强基金的销售。20xx年国债的旺销，使我部沉淀了大量的国债客户，国债存量达到了近500亿元，20xx年交易所国债市场的大幅上扬，让国债客户获利颇丰。如何引导客户获利了结，转向货币基金和中短期债券基金投资，针对这个问题，我多次组织前台人员，进行比较和研究，拿出可行方案，上半年重点放在了短期国债客户的转化上，通过投资理财报告会、报纸宣传和电话营销等多种方式，对国债的客户进行了积极的游说，其中大部分转化为了货币基金客户，下半年重点转化货币基金和国债客户投资中短期债券基金客户。通过这些工作，既提高了我部国债交易量和基金的保有量，也加强了与客户的沟通和客户忠诚度，为今后新业务的开展积累了丰富的经验。

第三，推进学习型队伍的建设，积极开展新业务、新知识培训，增强员工的业务技能。每个周三，是我们管理部的学习日，货币基金、短期债券基金、权证等等各种新业务都是在这些学习日里，从陌生走向熟悉。交易方法培训和反复学习，使广大员工掌握了一套简单实用的营销手段，为股票客户的服务及开发，奠定了基础。另外，利用学习日的机会，请专业保险人士，给大家一些有关保险方面的知识，拓展员工们的金融知识。让学习培训走向制度化，是我部在推进学习型队伍建设的关键一步。在学习培训中，看到员工们不断地进步，我感到非常的欣慰。

第四，探索建立有效的激励机制，积极推动转型。激励机制的不完善，一直以来，制约着员工的工作积极性，也不利于经纪业务的转型工作。因此，管理部领导班子通过研究，制定了奖励员工发展客户的办法，鼓励员工在弱市环境中，走出去，积极开发增量客户。同时，为建立经纪人队伍的建设做了一系列准备工作。激励机制也是多层次的，让大家快乐工作，是我们的共同目标，为员工购买的“游泳卡”仅仅多层次激励机制的一个部分。通过以上措施，使员工的工作积极性有了提高，员工开发的增量客户也在稳步增长。

二、20xx年取得的成绩

三、20xx年工作中存在的不足

第一、激励制度的不完善，制约了员工的积极性，进一步限制了管理部业务的拓展，在这方面工作，还需要加强。

第二、业务转型抓的不够，基金销售虽然取得了很大进步，但是仍有很多地方做的不到位，员工的思想转型需要加强，向真正的理财顾问转变还需一定时间。

第三、成本控制方面，营业面积还需要进一步压缩，费用支出业将会得到一定控制。

四、20xx年工作计划

如果06年我还继续分管营销业务，我有如下打算。

一、坚持合规经营的原则，继续保持无重大违法违规业务记录。

二、续完善激励机制，充分调动员工的积极性。

三、加快经纪人队伍建设。

四、推进员工角色转型，通过培训，逐步向理财顾问转变，掌握多种业务技能。

20xx年，资本市场迎来了新的一年，我相信，在全体同仁的共同努力下，20xx年会取得更大的成绩。

**分管工作总结篇四**

20xx年11月21日和22日，经过一个月的准备，我们楼管会第二届“楼管杯”正式开始。这次的活动比较成功，充分体现了我们楼管会的团结，吸引了很多非楼管的关注，大家的评价也特别的高。

作为拉拉队的一员，荟四荣获了“精神文明奖”，说明这次活动中我们荟四有很多值得肯定的地方，我觉得主要有三点：

在上个月办公室开始着手这个月的楼管杯时，我们就把楼管杯的大概时间与事项给大家提出来了，接着就是海报的宣传和每次开组长会的提醒，让大家都对这项活动重视起来。

定点投篮我们栋参加报名的就有七个人，虽说最后只要三个人参加比赛，但大家都特别的积极。每次去参加拉拉队的人员，我们也没有做特别硬性的要求，只是希望大家有时间的都能够过去至少看一场，结果去的人数并不是特别的少。

我们给拉拉队常说：“荟十就是荟四，荟四就是荟十，我们要把他们当成是我们。”让大家把荟十的每场比赛当做是自己再去比，所以大家放得都还比较开，声音也还比较大。

这次虽做得还不错，但我觉得还有很多地方需要改进的，主要也是有三点：

一、集合的时间没有商量好。开始通知了大家集合的时间，后在比赛前一天晚上十点钟接到通知，发现通知的时间比计划的延迟了半小时，因没有找副栋开会，而是直接发短信通知的，使得各个副栋间发的时间不统一，成员也觉得一件事情的时间改了几遍，都不知道到底该听那一次的。

二、第一场的比赛准备不够充分。我们没有准备好相机和相应的拉拉队工具。拉拉队的口号虽带了不少，却没有选出比较短小精悍的。

三、在协调和组织方面还存在欠缺。有时候因为协调的不够好，使得男女生之间的口号不是特别的齐，在领导大家一起喊口号的这方面做得也不够好，应该选一名不错的拉拉队队长带领大家一块呐喊，自己的魄力也还需要锻炼。做一件事情，总是会有它的亮点和不足之处，仅此希望下一届的“楼管杯”做得越来越好。

荟四-陈丹

20xx-x-

**分管工作总结篇五**

回望20xx年，从年初的严峻形势，到岁末的丰收喜悦，邮政在异常艰巨的经济发展形势下实现了平稳、上扬的发展趋势，1-12月份我局累计完成业务收入xx万元，完成全年预算进度的%，同比增幅为xx%，净增xx万元，圆满完成年初下达的预算目标。在全年工作中，本人始终保持高度的责任感和强烈的事业心，认真履行职责，廉洁秉公办事，在市公司正确领导下，在邮局领导班子紧密配合下，在各部室、专业公司和全体干部职工的大力支持下，较好的完成了各项工作任务，各方面都得到了锻炼和提高。现将一年来的工作情况总结如下，不妥之处请批评指正。

深入学习科学发展观，以“坚持科学发展观、实现可持续发展”为中心课题，充分结合企业发展和自身的工作实际，学理论、定措施，进一步提高学习自觉性和工作责任感。同时，认真学习总经理在市公司创新工作大会上的讲话，树立“终身学习”理念，运用多种积极手段和方法，在实践过程中不断理解创新的内涵，体验创新的要求，提高创新的勇气，丰富创新的手段，在各项工作中充分发挥创新的作用，使我局在函件发展、思乡月、报刊收订等多项重点业务和重大战役中取得骄人成绩。

20xx年，在区局党委的统一领导下，在局其他领导的支持下，我协助xxxx局长，主要分管函件业务、发行业务、速递业务、包裹业务、通信运营、基建、安保和后勤等工作。回顾一年来，我主要做了以下几方面工作：

(一)通过构建创新发展氛围，实现各项业务齐头并进，使整体经营工作稳步向前

从年初开始，根据各专业发展目标及地域特点，作为分管相关专业的领导，我与区局市场部、专业公司和支局领导，就各专业发展思路、发展机会、创新项目、业务增长点等方面进行研讨，确定全年发展措施及开发项目，使大家在发展中认清形势、在危机中寻找机会、在机会中确立信心，为全年发展打下良好基础。20xx年我局发行、速递专业在专业增幅中排名第一;函件、国际包裹专业排名二;邮政贺卡、报刊收订、五节联送、思乡月四大重点战役也全面告捷。

1、规模发展函件业务。以数据库营销为抓手，推进商函业务扩量增收，以贺卡为龙头，加大封卡片开发力度，全年累计实现函件收入xx万元，完成计划的100。1%，增长5。3%。其中，数据库商函累计制作万件，同比增长46%，列第二位;贺卡战役实现申报收入xx万元，完成市公司认档指标的%，是xxxx局中第一个完成认档指标的单位。

2、快速发展包裹业务。通过积极抢占“大宗包裹”、“军营包裹”、“校园包裹”市场，在营业窗口开展“多说一句话”，提升快包占比等措施，包裹业务累计实现收入xx万元。其中，快包占比从20xx年的23%提高到20xx年的27%，同比增收近xx万元。

3、大力发展发行业务。在做好日常收订的基础上，大力开展中小学市场、少幼儿市场、图书馆等专项市场营销，在20xx年度报刊收订战役中，实现流转额xx万元，完成增长12%计划目标的%，完成增长15%计划目标的%，城区排名第二。

4、一如既往发展速递业务。以代收货款、经济快递和e邮宝等协调机制新业务为突破口，以“思乡月”、“五节联送”等阶段性营销为增长点，速递业务累计实现收入xx万元，完成%，增幅%，收入占比同期上升4。7个百分点。其中，“思乡月”我局累计实现产品销售xx万元，完成奋斗指标的%，城区排名第二;“五节联送”与“端午节”也均实现%以上增长，通过开展常规化礼仪营销活动，共为我局带来速递收入约xx万元;利用速递协调机制，1-12月我局新增速递协议客户xxxx户，增收xx万元，为速递板块收入规模的扩大提供了有力支撑。

(二)通过开拓创新发展思路，实现开发观念转变，充分调动企业发展活力

创新决定着企业的命运，惟有不断创新，企业的经营运转才能时时保持在最佳状态，才能拥有鲜活的生命力，才能在市场竞争中不断领先，才能超越自己，超越对手。在20xx年实际工作中，“开拓创新”始终贯穿于各项业务发展之中，立足本职工作，充分发挥自主创新积极性，紧紧围绕企业经营发展，不断突破固有思维，增强创新意识，提高创新能力，使企业发展再创佳绩。

1、项目创新实现常规业务的突破和再生。通过成功与市政府合作，开发项目，实现收入xx万元;在原有基础上不断创新，推出贺卡形式的“烤鸭纪念卡”，五年可实现收入xx万元，为贺卡业务发展提供新思路。

2、经营思路创新，为今后发展积累经验。在支局搭建月饼超市，拓宽代销渠道，实现“思乡月”超常规发展;将“祝福祖国”明信片与中小学报刊收订相结合，实现资源共享、联动开发;创新期刊代征订模式，将自办发行纳入到邮发渠道，开辟流转额收入新途径;策划“”主题营销活动，营造销售氛围，提高相关专业收入。

3、围绕三个经济，以创新项目撬动南城市场。重点开发政府经济，已成功开发、宣传部、航天院、司法局、中国质量认可协会等多家政府部门和市级企业，累计实现收入xx万元;加速开发总部经济：在总部基地内打造体验中心，积极开发数据库商函、一体化物流、对公业务、报刊发行等项目，信息联播网也实现破冰，成功开发两单，共计实现业务收入xx余万元;全力开发国庆经济及企业庆典经济：一方面做好国庆题材产品的销售，另一方面加大信息搜集，实现大单开发，已成功开发xx办公室、教委、xxxx银行、电影厂等多家机关单位和企业庆典项目。

(三)增强能力建设，加快网点建设步伐，企业持续发展的后劲进一步增强

确保了、三个新增邮电所开业;确保了、两个改造邮电所重新开业;完成了、邮电所和集邮专卖店的装修改造工程;已接到市公司关于接收、邮电所的批复，目前正在办理结算接受手续，三个网点总面积达798平方米;年内对50处局、所、生产场地进行了维修改造。

在日常工作中，自觉地加强经济发展、企业管理理论等知识的学习，坚定信念，开阔思路，在政治上始终与市公司保持高度一致性，并把所学知识结合到实际工作之中，做到学以致用;在处事为人上，坚持诚实做人，踏实做事，始终以强烈的事业心和责任感、饱满旺盛的热情投入工作;在处理工作关系上，比较注意把握自己的角色定位，自觉维护大局，保持团结;在管理工作中充分发扬民主，身先士卒，注重挖掘员工潜质，将如何确保企业持续健康发展、如何增加职工收益作为自己的工作目标。

回顾任职一年来的工作，虽然取得了一些成绩，但这些成绩的取得离不开各位领导的关心支持和帮助指导，离不开各部门同志的精诚团结和密切协作，我只是尽了一份我应尽的职责。与此同时，自己也感到自身还存在一些不足：

一是理论学习的系统性和深刻性不够，在学习中存在着浅尝辄止、急于先学的现象;

二是在研究新情况、解决新问题，把上级的方针政策同本职工作实际结合起来，创造性的开展工作还做得不够。

针对以上不足，本人要在今后学习、工作中认真加以改进。

一是加强学习，完善自我;

二是不断解放思路，开拓创新。

以上是本人20xx年工作的回顾与总结，在接下来的工作中，我将与领导班子的其它成员密切配合，继续围绕市公司20xx年总体经营工作部署和具体要求，突出重点、调整结构、整合资源、优化流程，做大做强各类业务，强化管理，改善服务，提高企业运行质量和效益，再创佳绩，为邮政健康、快速发展做出更大的贡献。

**分管工作总结篇六**

时间如白驹过隙，转眼已是期末。我们楼栋工作也已结束，现就本学期的楼栋工作做如下总结：

日常工作主要包括考勤与例会、每晚检查寝室和每周五的卫生自查等。在我们北22所有楼层长的共同努力下，整体的工作效果还是不错的。尽管初期由于大家刚接触到这方面的工作，在不熟悉的情况下出现了一些填表的小错误以及由于排班表混乱导致有的层长忘记自己晚上要查寝的状况，但是大家努力克服，也在后期工作中有所改进。

虽然本学期本楼栋没有重大安全事故发生，但是在例行的安全检查中还是发现安全隐患的存在。有的同学还是在使用大功率电器。这反映了还是有部同学对安全问题没有引起重视。我们也争取在下学期加大宣传力度，开展安全知识的小活动，让大家在快乐中加深对安全知识的了解。

楼栋的宣传工作分为宣传栏和新闻稿两个方面。宣传栏方面大家每次都按照大自委给定的主题进行布置，完成得都很不错，但也有一次因为整改问题被扣0。5分。新闻稿篇数也达到了相应的要求。只是在整个学期工作中缺乏一个整体的规划与部属，导致后期工作后点赶。我们也将在下学期针对以上问题进行改进。

本学期我们楼栋开展了“寝室走访”、“洗衣房大扫除”及成果展示等一系列主题活动以及垃圾分类的活动。主题活动让我们加深了对北22楼栋的认识，找到了一种家的感觉，同时也体现了我们“服务同学”的理念。垃圾分类活动中楼栋干部积极宣传垃圾分类知识，倡导大家进行日常生活垃圾分类，培养自身具有保护环境、从我做起的意识，也得到了楼栋同学的认可。其中也存在着楼栋同学参与度不高的问题，希望能在以后的活动中得到改善。

**分管工作总结篇七**

时光飞逝，弹指之间，20xx年已将近尾声，透视即将过去的一年，工作的风风雨雨也时时在眼前隐现。作为一个追求进步的人，免不了在年终岁首对自己进行一番盘点，算是对自己的一种鞭策，也作为对公司及领导一个交代。特总结如下：

站在仓务员这个平凡的岗位，要把它做好却不是件简单的事，它在配合车间生产的同时又遵守仓库的规章制度。在物料收、发的同时更要确保数量的精准，避免少发、多发、错发的现象，还要保证物料的安全和质量问题，从而做到不浪费公司的财产。很多时候你要扮演搬运工的角色，真正要做好，你得有恒心、细心和耐心，所以说这平凡的岗位有着不平凡的使命。自己也知道肩上的责任之大、任务之重。

对于工作，在外部人看来，他们可能只记得你曾经的一些污点而疏视了那些好的一面，所以关于做得好的部分，自己也很难恭维。对自己来说，在过去的几个月里，对工作一直是保持虚心进取的态度、任劳任怨、听从安排，从而也学到了不少。

当然，初来乍到，难免会有些小差、小错、比如对工作还不够留心、仔细、一些单据没有审视清楚，就对外发料、还有在处理一些工作琐事方面经验不够；在工作中，同事之间的沟通、协调还有待提高，这些都是表现欠佳的方面，不过，前事之鉴，后事之师，我相信以后我会做得更好，杜绝此类事情再发生。

在来年中，我要真正撑握仓库物料的进、出、存工作流程，严格执行仓库内部制度收、发。比如要有规定的领料单据和一些齐全的手续、比如执行先进先出的物料原则，定期对物料进行盘点，作到物料标示明了、清晰，使物品做到顺利周转的作用，真正做到物尽其用，人尽其才。

或许要有创新，要有提升，上面的根本不够。我们还要有在工作时埋下头去忘我的工作，要能在回过头的时候对工作的每个细节进行检查、核对、总结分析。从怎样节约时间、如何提高效率，尽量使工作程序化、条理化、流水化、从而百尺竿头，更进一步。20xx年是全新的一年，也是挑战的一年，我们将努力改正过去中的不足，把新的一年做得更好，为公司发展前景尽自己的一份力。

1、完成了仓库顺利交接。20xx年初，我开始接管x仓库管理工作，当时仓库x实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原x仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，x仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。1至3月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领x的人特别多，作为一名x仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把x从东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了x后勤保障工作。

3、发展了部分cdma集团用户。七月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展cdma业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从x仓库交接过程中得到的，由于干x仓库管理工作，首先要对x的型号及性能要熟悉，当时我对x接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

3、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的x几乎没有出现过漏洞，x实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

在新的一年里，我将继续努力工作，以更加踏实的工作态度做好本职工作，不断提高自己的工作能力，把上级领导交给我的工作做的更好。

**分管工作总结篇八**

我从xxx回顾这两年我个人的工作情况，我的性格就是刚进入这个工作环境的时候，真的不习惯，后来慢慢习惯了。

自从我加入公司以来，我的主要工作是维护计算机和处理一些网络问题。在此期间，我的个性感谢您对我工作的帮助。我的性格就是刚开始工作的时候，对一些软件的应用不熟练，导致工作无法正常完成。通过不断的学习，我自己也有了很大的提高。在处方系统中，由于没有接受过公司的培训，所以对它只有一个大概的了解。开始接触处方的时候，总有很多问题不明白，给同事带来了一些改变。我感到非常抱歉。希望在以后的工作中能避免一些不必要的麻烦。

目前这个岗位的主要工作材料有三个：一是计算机及其网络的维护管理；第二，公司网站和voip系统的开发和维护。三、总经理办公室人少时协助工作。第四，实施it培训和实际操作。

工作资料：这项工作主要包括公司计算机硬件的维护、采购和管理，保证公司计算机及相关网络产品的正常运行，公司计算机软件的安装和维护，软件使用中问题的解决，机器及整个网络受到病毒攻击的防控，公司计算机相关产品如打印机、复印机的日常故障维护和共享设置。

完成情况：今年这项工作的具体完成情况如下：

(一)、计算机硬件的更换、购买和维护状况

总的来说，公司的电脑硬件全年出现问题的频率比较少。除了日常简单的故障维护之外，每台机器都努力充分利用其硬件，并适当增加一些配置较低的机器的容量。

公司购买的其他电脑配件基本都是小型电脑配件，大部分属于原厂配件的扩充和损坏。整体硬件使用情况良好。

(2)、计算机系统和软件维护

目前公司及其分公司有近百台电脑。由于机器数量众多，日常故障屡见不鲜。主要计算机故障包括系统故障、网络故障、软件故障等。很多机器使用时间过长，导致系统垃圾文件过多，部分损坏，导致系统崩溃，重新安装系统。此外，还有一些是网络故障和线路问题等。其他软件问题主要包括处方的使用和办公软件的使用。

(3)公司计算机病毒的维护和预防

目前，网络上有许多计算机病毒，可以通过浏览网页、下载程序和电子邮件传播。为了采取防范措施，公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期要求升级，以便及时处理发现病毒的机器。在过去的一年里，公司的机器中毒情况很严重。11月，机器大面积中毒，主要涉及网络外80%的机器。中毒后机器自动重启。最后的处理方法是将每台机器从网络上断开进行杀毒。查杀病毒后及时控制，发现是特洛伊变种病毒，通过一些网站传播，是后门程序。杀了又杀，所有杀毒软件都升级了，保证后期正常。

工作资料：公司网站建设主要包括公司网站的信息更新和维护，完成情况：今年这项工作的具体完成情况如下：

(1)公司网站的建设状况、

调整网站中的错误码和整个网站中的垃圾文件和图片，处理连接错误；及时补充必要的信息，主要包括药品检验报告的更新和查询，公司的各类新闻等信息。互联网药品信息服务申请和系统网络安全等级备案数据的准备、提交和审核。

(2)公司网络电话的维护状态，

在我公司实施网络电话的过程中，出现了通话质量不稳定、断线等问题。这些问题大多发生在业务计费中，因为那里使用了大量的工作，但公司的网络布局也有关系，设备故障也及时更换。

人少的时候去验收室协助验收。在gsp更换过程中协助整理部分数据，提取数据。

实施药品电子监管码的编制和电子监管网络及手持终端设备的实际操作培训。

1.公司的电脑和网络管理情况比较混乱。另外，电脑管理也没有成文的管理制度，所以机器分配混乱。年底的时候，公司所有的电脑都进行了详细登记，每台机器都分配给了人。

2.目前处方软件的使用还存在一些不足，以后会努力学习。

**分管工作总结篇九**

在曼奇尼鞋业公司工作已经有一个半月的时间了，在这一个半月里，在领导的指导、关心培养下，在同事的支持帮助、密切配合下，我不断加强学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人素质和工作能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。仓库管理员，就是通过对仓库物品的管理发挥好仓库的功能。按规定做好进出库的验收、记帐和发放工作，做到帐帐相符。随时掌握库存状态，保证物资设备及时供应，充分发挥周转效率。定期对库房进行清理，保持库房的整齐美观，将板材分类排列，存放整齐，数量准确。熟悉跟库房的品种、规格、型号及性能，填写分明。搞好库房的安全管理工作，检查库房的防火、防盗设施，及时堵塞漏洞。完成课长交办的其它工作。

入库管理：根据订购计划进行来货收货。需要特别注意的是两种相似板材的验货入库，防止出错，将两种板材混在一起，会造成生产出现中断这种严重的局面。板材入库并填写入库单，在电脑上做好台账登记。

出库管理：根据出库数量填写出库单，领料名称数量要领料人签名确认。然后在电脑上做好出库登记：作为月报表，月查账对账，月盘点货物的依据。 做好生产材料的退料补料工作。这是仓库工作最容易出现账物不符的情况，须特别注意。也是最容易遗漏忘记入账登帐的工作。

工作体会：1、在仓管工作中熟悉自己不内行的产品才是最基本的工作任务，是自己适合工作的要求，提高办事效率的需要，也是为能够随时进入其他部门学习的一个基本工作技能。仓库的一切工作不可能走捷径或一蹴而就，很多看似小事，偏偏小事都是一环扣一环支持起全部工作流程得以顺畅、正确。所以作为仓管要谨慎、细致、勤劳、积极，这样仓管工作才能做的得心应手，才能够快乐工作每一天。

2、要用为公司服务的理念去工作，把公司当作是自己的家，融入到这个大家庭，齐心协力经营好这个场所。回想自己在这段期间的工作情况，不尽如意。总抱着学习经验的心理自然是一个因素，然而更重要的是心态的转变没有做到位。我的人生才刚刚启程，现在我明白了何谓工作，在接下来的日子里，我会朝这个方向努力。在新的岗位上，我应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，尽力把自己的工作做得更好，取得更大的进步。

谢维

20xx年4月7日

**分管工作总结篇十**

新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我做为一名xxxx仓库的管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司下达的\'各项任务，现对今年的工作总结如下：

1、完成了仓库顺利交接。年初，我开始接管xxxx仓库管理工作，当时仓库xx实物

与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原xxxx仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，xx仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。xx至xx月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领xx的人特别多，作为一名xx仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把从xxxx路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了xx后勤保障工作。

3、发展了部分cdma集团用户。xx月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展cdma业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从xx仓库交接过程中得到的，由于干xx仓库管理工作，首先要对xx的型号及性能要熟悉，当时我对xx接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的xx几乎没有出现过漏洞，xx实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年里，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

**分管工作总结篇十一**

20xx年，对我而言，是一个有着特殊意义的一年;xx，是一个让我有着特殊感情的地方。在这里，我从一名前台柜员，转变成一个没有任何经验的主办会计，角色的跨度让我曾彷徨过，不知所措过，但是在领导及同事们的关心、帮助、指导下，我坚定了信心，通过自身的不断努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，严格执行上级下达的各项任务，认真履行岗位职责，努力完成本职工作。现将本人这几个月以来的工作、学习情况及今后努力方向汇报如下：

一、主要工作情况

回想刚刚接手会计工作时，面对着财务报表及各种账簿，我不知如何下手，所谓“三人行必有我师”，遇到不懂的地方，我就向很多前辈及同事请教。因此，第一个月的各种报表在请教多位师傅后按时报送。

在日常工作中，坚持每周一次盘查库存现金及重要空白凭证，确保帐实相符。定期进行帐务核对，及时将贷款电子收放台帐与五级分类管理系统、信贷管理系统进行核对，将所收的每一笔本金或利息在借据上进行登记，发现问题及时查清，防止发生差错，做好帐务“五无六相符”;编制、审核会计凭证，严格按“三签”制度进行报账。按要求登记各种登记簿，按照《事后监督管理办法》认真审核会计凭证要素及相关附件，落实存款“实名制”规定，正确审查支票及存单(折)印章挂失手续，登记好相关证件手续等等。认真填制会计封面及封盒，坚持“星期一、星期三、星期五”准时上交凭证。

对于事后监督员下达的整改通知书及时整改到位。严格按照县联社对各社库存现金的限额，及时做好资金的上缴与留存，对于大额现金的支取应及时向人民银行报备，确保资金的安全性。坚持双人临柜、钱帐分管、印证分管、证押分管”的会计出纳制度。坚持每天开好晨会，做好上传下达，总结昨日工作，布置当日工作，做好晨会登记等等。

认真学习“三防一保”有关文件精神，不断地增强安全防范意识，注意关注社会上发生的金融案件，吸取别人的经验教训，防微杜渐，当班期间时刻保持警惕，严格按 “三防一保 ”的要求，熟记防盗防抢防暴预案和报警电话，熟练掌握、使用好各种防范器械。不管是在营业前、营业中、还是营业后都一样重视，按规定要求执行值班守库制度，确保值班不失控，安全无事故。

我知道会计工作远不止这些，我学到的也只是皮毛而已。

在这两个月里，我渐渐地感觉到会计岗位的重要性与责任性，也感知自己肩上的担子是沉重的。会计工作，事无巨细，无论大小，都要养成严谨、细致的工作作风，严格按照会计制度规章办事，严守组织纪律，提倡职业道德，力求为客户提供最优质的服务，真正的做到“用心服务，真情无限”。同时遵守《农村信用社会计基本制度》履行会计的岗位职责，真正做到爱岗敬业。

二 、学习情况

我是一个初出茅庐的新手，压力是无形的，但我更多的是将压力转化动力，紧张而又充实的工作氛围让我懂得了我在理论知识及工作实践方面的欠缺。因此我将本着“在工作中学习，在学习中工作”的思想做好会计工作，只有这样才能不断丰富自己的理论知识，才能更好地将所学知识正确的指导工作。任何一项工作对于我来说都是崭新的一页。每当工作中遇到棘手的问题，我都会先用笔记本记下来，然后虚心向身边的同事、领导请教。工作之余，我会看看《信用社会计核算办法》、《会计理论与实务—新企业会计准则实施手册》、《农村信用社会计基本制度》等会计及信用社相关法律法规方面的书籍。在这里，没有身份的区别，没有年龄的界限，我们大家在一起相互学习，相互交流，直到弄懂弄通为止，取别人之长，补已之短。把自己锻炼成一个多面手，胜任每一个工作岗位。

三、存在的问题及今后努力方向

目前的工作，除了自己努力外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，这离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。比如专业知识不够精细;遇到困难时不能做到临危不乱，人员工作分配不够合理等等。

因此，在以后的工作中，我将从以下几个方面努力：

一是加强学习的深度和广度，学习相关的会计知识，能做到学以致用，理论与现实相结合。

二是充分发挥主观能动性，积极组织、协调内外勤工作，对工作具有远见性及创新能力，提高办事效率。

三是与同事之间相互学习，相互借鉴，这样别人犯的错自己会避免，别人的优点自己会吸取。

新的一年已经拉开序幕，我将把自己的“行程”计划写得更周密。所谓“立长志，常立志”，希望自己成为立长志的人，能坚守自己的想法，坚持自己的计划，怀揣着积极向上的心情迎接崭新的20xx。

**分管工作总结篇十二**

20xx年度我所车辆管理工作在县公安局党委、交警大队的正确领导和上级业务部门的指导下，坚持以党的十七大精神为指导，深入贯彻落实科学发展观，以车管所规范化建设为重点，以警务信息化执法规范化，警民关系和谐化，强化队伍素质，以强化车管所等级达标为目标，全面推进车辆管理工作正规化、规范化建设，为我县经济建设发展创造良好的道路交通环境。

车管所围绕理性、平和、文明、规范执法这一主题，组织民警认真学习讨论，进一步强化执法为民的理念，制定了执法规范化建设意见，强化了执法培训和业务知识学习，共3人次参加了省市业务知识培训学习和到市车管所跟班业务学习培训，通过学习培训，提高了民警的执法工作水平和工作能力。

按照规范化建设要求，大力加强警务公开，努力提高工作效率和服务质量，一是对政策法规公开，二是收费标准公开，三是办事程序公开，既方便了办事的群众又增强了车管工作的透明度，今年为配合摩托车下乡补贴，我所坚持每月到各乡镇上门为广大农民集中办牌、办证，极大地方便了边远山区农民办证难的问题，受到了广大农民的普遍赞扬，极大地改善了警民关系。

为减少无牌无证车辆上路行驶。车管所在人员少、任务重的情况下，始终坚持抽出1人三分之一的时间上路执勤、纠违查章，杜绝和减少无牌无证上路行驶。全年共办理机动车注册登记4572辆，受理机动车驾驶证初次申领3862人，考试发证3504人，增驾171人，补证换证20xx人次，注销驾驶证155人次，驾驶人体检3522人次。检验机动车11347，占应检验总数的55%；汽车检验2970台，占应检验总数的49%。

二是人员少，岗位设置不符合规范；三是机动车检验率偏低，没能达到规定指标要求。

20xx年我所将按照公安部等级达标车管所标准不断完善硬件设施和各项工作任务，以优异的成绩创建达标车管所。

xx车辆管理所

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com