**个人工作总结**

在过去的一年中，在部门领导的带领下，在各位同志的紧密配合下，爱岗敬业、格尽职守、作风务实、思想坚定、较好的完成了自己的本职工作和领导交办的其他工作任务，现将本年度的个人工作总结汇报如下：

回首2017年的工作，思考亦多、感慨亦多、收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，对我而言，2017年的工作是难忘的，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的惆怅。我在这一年的工作历练中成长了很多，于3月份来到后勤服务管理中心这个大家庭，工作部门的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，压力带来了累的感觉，累中也融入了收获的快乐。

1. **工作态度，思想工作。**

我非常热爱本职工作，能够严以律己，今年3月来到后勤服务管理中心后，遵守后勤管理中心的各项工作制度，保持对工作负责的工作态度,谦逊学习，积极进取，不断提高自己的技术水平，力争把领导分配的每一项任务做的最好。

**二． 完成工作任务情况。**

1、完成了2017年度各类费用报账任务；

2、完成了2017年度后勤安全管理评估工作；

 3、完成了暑期新生宿舍改造及留学生宿舍楼改造工作；

4、完成了学院各类安全隐患排除修缮任务（例如：外瓷砖立面、地砖修复等）；

5、完成了各项小型维修及零星修缮70余项工作；

6、完成了各类零星修缮、工程等资料整理报审工作；

7、完成了领导安排的其他任务。

**三、存在的不足。**

 1、工作经验不足，导致在管理过程中不够细致。在以后的工作中努力做到精益求精，处理好每个细节。

 2、在工程项目管理中，没有及时发现问题。对工程管理还缺少了解和分析，对工作定位认识不足。不过我相信，在以后的工作中。我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力，努力做好自己的本职工作。

 3、拖沓现象是我很大的一个缺点，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

**四、努力方向。**

 1、提高工作的积极性；

 2、加强基础知识的学习，在工作中提高管理水平；

 3、提高工作效率，按时完成领导交办的工作任务。

 总之，在新的一年里，我将在领导和同志们的帮助和支持下，进一步提高思想认识，振奋精神，转变工作作风，出色完成各项工作任务，为学院做出更大的贡献。

戴恬

2017.12.26