# 国外维和官兵半年工作总结(合集9篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-04-10

*国外维和官兵半年工作总结1我永昌维护站在20XX年1月1日建立站点，接受移动基站代维工作，在本年1月—7月份共计维护39个基站，8月份新交8个基站，截止现在共维护47个基站。在维护工作中我们积极、仔细、实事求是的认真执行并完成所属基站月度、...*

**国外维和官兵半年工作总结1**

我永昌维护站在20XX年1月1日建立站点，接受移动基站代维工作，在本年1月—7月份共计维护39个基站，8月份新交8个基站，截止现在共维护47个基站。在维护工作中我们积极、仔细、实事求是的认真执行并完成所属基站月度、季度、半年度和年度相关维护工作，取得了移动公司的认可。下面我就对20XX年度的工作做一个总结：

>一、20XX年度工作内容和完成情况：

1、基站日常巡检工作：在每一个月的基站巡检工作都能够及时的去了解设备的运行情况，记录各站设备的数据，并制作了电子档案数据库，即使的去更新，对存在安全隐患的设备能够及时的进行处理，具体的巡检、检查范围包括：基站主设备、基站交直流配电设备、基站蓄电池、基站空调、基站动力环境\*\*设备、基站传输设备、基站铁塔、基站天馈线系统、基站机房安全设施。检查项目包括：工作电压、工作电流、电源接线、有无告警、运转情况、设备连线情况、环境卫生，以及基站所存在的各种安全隐患。

2、基站故障处理：在接到机房(OMC)故障派单后，我们\*\*有的先分析出现故障的原因后，带齐需用的工具、设备，立即赶往现场，没有盲目的出发去处理，由于出发前的工作做到位，其次处理故障严格按照处理故障流程处理，因此没有造成长时间的去处理一个故障。在本年的故障处理中有主设备的故障、传输故障、天馈故障、动环故障、电源故障、空调故障、蓄电池故障等一系列故障，都没有长时间的去处理，处理故障较频繁的是主设备、传输、天馈、电源故障，这些都是基站代维故障处理的核心故障，处理时我们做到了快、迅速、准确。

3、基站停电发电抢修工作：本年发电量较多的是3月、4月、5月、6月、7月、8月份，其它月份停电的不是太频繁。在接到发电派单后，我们都能迅速的出发，赶往基站发电，没有造成大量的基站由于停电引起退服，有部分基站是室外站，没有后备蓄电池，停电即退服，遇到这些站停电我们必须即使、迅速的去发电，减少退服时长。有部分基站建于山上，路途遥远、难行，但我们克服了种种困难，没有造成这些站退服过长。

4、基站照明的安装工作：我们代维的基站，基本都没有照明，在4月份之前我们完成了每个基站的照明安装工作，8月份新交的基站，在9月份都完成了照明安装。

5、基站蓄电池的更换：我们维护的基\*\*，有部分基站存在蓄电池放电时长短，引起基站退服得问题，我们即使的做了放电测试，联系移动公司做处理，在10月份更换了此类基站的蓄电池组，因此在目前看来由于蓄电池性能差，引起基站退服都减少。

6、基站隐患的排查处理：在每月的日常巡检工作中，我们统计了各站的遗留问题，有电源线裸露的、机房门坏的、机房漏雨的、院内有杂草等有关的隐患问题都做了全面的处理与上报移动公司的工作。

>二、工作业绩：

1、在这一年巡检工作中我们本着不怕累、不怕脏、仔细、认真的态度去做日常巡检工作，巡检后的基站让人看着有一种舒服的感觉，对各站都有详细的资料卡片和数据库的统计。

2、故障处理及时、准确，任何故障没有超长时间的处理，对有难度的故障做了故障分析报告，达到了移动公司的信任。

3、发电抢修工作做到了及时、迅速，没有造成超长时间的基站退服。

4、完成了所有基站的照明安装工作，

5、对电池性能差的基站，进行了放电测试，联系移动公司，提出了更换蓄电池解决的方案，在10月底完成了仅有的3个基站更换蓄电池组的工作。还有部分电池有连接条腐蚀，我们也做了处理。

6、对各个基站存在的遗留问题、隐患问题做了全面的处理，例如：金川东基站防盗门坏，我们即使的联系移动公司，得到更换门的许可后，在最断的时间内更换了防盗门。九坝、团庄等基站电源线有裸露，我们即使的进行包扎处理，对此类现象拍了照片，上报了移动公司。

>三、员工培训：

在这一年里我对员工培训方面进展有序，培训内容有技能培训、安全知识培训、公司\*\*培训等，都做了深入的培训，通过培训已达到每位员工技能提高、安全意识加强、明确公司\*\*得目的。在培训方面重点做了技能的培训，使员工掌握技术，处理故障中能够得心应手，在下站时对各设备能够耐心的给员工讲解，让员工对设备有了全面的了解。

>四、工作亮点及不足之处：

在项目部\*\*的指导下，永昌维护站逐渐进入\*稳期，每月都能按时完成每个基站代维工作任务，并最大限度降低基站退服率与处理时长，基站排障方面工作态度与责任感日益积累与成熟，全体员工积极寻找并提高自身的价值观与责任心，使在日常工作当中有所作为。但是还有我们的不足之处：

1、在处理基站故障方面员工的经验不够全面，在新的一年里对员工技能培训抓紧，使每位员工成为一个合格的`基站代维人员。

2、基站一体化整改做的不到位，争取在新的一年里能够做的更好。

3、员工的工作态度与责任心有欠缺，在新的一年里加强员工的团队精神，主动与每个员工谈心，在月会上让每个员工讲讲自己的心里话，包括对工作的建议，工作中存在的问题进行充分的探讨，充分调动每位员工的工作积极性。使每位员工都能更好的完成每项工作。

>五、对维护工作及其他建议和意见

随着代维工作的细化，培养相关的专业人材储备，为了我们的代维工作更集中、高效的展开工作，我们建议公司开展专业技能各站点培训，增加一些业余活动，提高员工的学习积极性与工作热情。

本年度即将收尾，在这年度承前启后的关键时段。针对各位\*\*对我们永昌维护站代维工作的恳切批评指导，我们会以尽职本份的态度与热情，去工作，把好成绩做出来，目标为我们公司打造更加优质、高效的成绩。请各位\*\*相信、关注我们的提高。感谢各位\*\*一直以来对我们工作上的大力\*\*与信任!我们永昌维护站对自己很有信心，会把工作做好，甚至更好!

**国外维和官兵半年工作总结2**

进入xx证券已有一年多了，这段时间自身在各个方面都有所提高，主要体现在：

1、对证券行业有了初步了解

进入公司以来，从熟悉这个行业到通过资格考试，对证券这个行业有了初步的\'了解，而驻点银行，通过渠道营销，对证券业务又有了较深的理解，工作中能解决各种基本问题。

2、业务开拓能力的提高

在业务营销过程中，与客户的交谈和遇到的不同问题，提高了自己的沟通能力和应变能力;而对客户不定期的回访，为其提供全方位、多角度的服务，使信达服务真正的深入人心。

3、工作的责任心和事业心加强了

对自己经手的每一笔业务，都认真对待，尽量避免给客户和公司带来不必要的麻烦，办事效率力求最快、最好。

在业务营销中，同样也发现了一些问题和自己的不足：

1、证券知识还须加深了解，需不断学习。

2、在与客户关系维护中，沟通方式还要逐步加强。

3、专业分析能力及营销能力还须进一步增强。

进入营销这个行业，业绩是衡量一个人的价值所在，前几个月的业绩表现不佳，我重新整理了思路，在今后的日子里，我要这样做：

1、发传单

进入信达证券我经常发传单，虽然发了很多，效果不是很好，但觉得还是可行，大量的传单会提高公司的知名度，下一步还想适量发些，坚持终会有效果的。

2、有效利用银行资源

在银行驻点已有一年多了，业绩十分不理想。银行很好的服务有口皆碑，许多客户慕名而来，如能利用好这一资源紧紧抓住几个潜在客户效果是很好的，但\*银行和中银国际很好的合作关系和相互间有回扣的合作方式使我一直在寻找突破点，虽然很有压力，但目前与他们处好关系也是唯一的办法。驻点客户经理的素质直接影响着公司的形象，所以我一直在努力的去做。

3、充分利用关系网络

拉动朋友或朋友介绍也是一种很有效的办法。通过朋友介绍朋友，让想炒股的客户选择我们信达来开户，另外，对于已在其它券商开通三方存管业务的客户，向客户介绍我公司的服务理念及竞争优势，努力将客户争取过来。

现在市场波动很大，观望的人占多数，同行间竞争也万分激烈，为此，我必须要不断的学习，丰富自己的专业知识，为客户提供全方位的服务，要想尽一切办法，尽自己最大努力来做。

在银行驻点已有一年多了，业绩十分不理想。银行很好的服务有口皆碑，许多客户慕名而来，如能利用好这一资源紧紧抓住几个潜在客户效果是很好的，但\*银行和中银国际很好的合作关系和相互间有回扣的合作方式使我一直在寻找突破点，虽然很有压力，但目前与他们处好关系也是唯一的办法。驻点客户经理的素质直接影响着公司的形象，所以我一直在努力的去做。

3、充分利用关系网络

拉动朋友或朋友介绍也是一种很有效的办法。通过朋友介绍朋友，让想炒股的客户选择我们信达来开户，另外，对于已在其它券商开通三方存管业务的客户，向客户介绍我公司的服务理念及竞争优势，努力将客户争取过来。

现在市场波动很大，观望的人占多数，同行间竞争也万分激烈，为此，我必须要不断的学习，丰富自己的专业知识，为客户提供全方位的服务，要想尽一切办法，尽自己最大努力来做。

维和年终工作总结 (菁选2篇)（扩展7）

——财务工作年终工作总结 (菁选2篇)

**国外维和官兵半年工作总结3**

我质检部检验一线全体人员在公司及品管中心的\*\*下，全力以赴、尽心尽责地做好了产品的检验检测工作，履行了检验员的基本工作职责，为保证全厂的生产正常运转和产品品质\*\*做了大量的工作，同时保证了质量体系的正常运行，回顾一年来的工作，我们主要从下面几方面做了些工作。

>一、产品的进料检验

1、原材料质量\*\*有关产品的生命，我们通过严格把好入口关，从源头来\*\*产品的质量，对所有外购原料，首先按规定进行报验\*\*，检验员确认供应商提交的质量证明文件，并从外观、尺寸等方面进行检测，必要时做机械性能方面的检测。

2、提高检验透明度，产品检验根据检验量的大小，尽快检测，并及时出具检测报告，以方便仓库办理入库手续，增加检验透明度，严格质量检测标准，在满足质量要求的前提下，做到对公司负责的同时，不损害供应商的利益。

>二、半成品的检验

1、半成品检验面广量大，且精度要求高，为保证产品质量，我们对产品实施全检\*\*，严格\*\*检验流程，实施对结果负责的\*\*，并严格执行。所有员工的产品均从检验员的双手过，凝聚了检验员的大量心血，不知有多少的日日夜夜的加班，\*\*了多少检验员的休息时间。

2、严格过程\*\*程序。对工序流转的产品，必须按产品流转\*\*程序办理相关手续后方可放行，并执行上道工序对下道工序负责，下道工序复验上道工序的`\*\*，做到层层把关。

年是我人生旅途上的一个重要转折点。离开学校步入社会的大门，我的人生有了新的起点、新的开始和新的目标。河新材料有限公司给了我一个把理论运用到实际的实践机会。在我工作的这段时间同事对我关怀备至，时常给我鼓励和帮助。下面我将这几月的工作总结如下：

>一、工作收获

在这几个月，我作为质量检验员，认真学习公司质量管理\*\*流程，根据岗位职责的要求主要有以下几点收获：

1、原辅料的取样存放工作

我严格按照公司管理要求，做到不漏取，不少取。学习各种原辅料的物理化学性质，合理存放。

2、样品检验

检验工作是一项精细的检验过程。“细节决定成败”，在试验的过程中我本着严谨的工作态度做每一项试验。目前我已掌握了所有原辅料的检验方法及步骤。这要感谢我的师傅及我的同事们，是你们教会我了这些。

3、数据处理

在记录数据时我本着“务实求真”的原则对每一个实验数据进行记录、总结以及上报。做到无误报、谎报。

>二、感想及体会

1、态度决定一切

工作时一定要一丝不苟，仔细认真。不能老是出错，有必要时检测一下自己的工作结果，以确定自己的工作万无一失。工作之余还要经常总结工作教训，不断提高工作效率，并从中总结工作经验。虽然工作中我会犯一些错误，受到\*\*的批评，但是我并不认为这是一件可耻的事，因为我认为这些错误和批评可以让我在以后的工作中避免类似错误，而且可以让我在工作中更快的成长起来。在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西。

2、勤于思考

岗位的日常工作比较繁琐，而且几天下来比较枯燥，这就需要我们一定要勤于思考，改进工作方法，提高工作效率，减少工作时间。

3、不断学习

要不断的丰富自己的专业知识和专业技能，这会使我的工作更加得心应手。

一个人要在自己的职位上有所作为，就必须要对职位的专业知识熟知，并在不断的学习中拓宽自己的知识面。我就像一张白纸，刚进公司纸上一个字没有，到现在，纸上工整的写满了字迹。离开学校，单位是我的第二课堂。学无止境，工作是另一种学习方式。经过几个月在化验室的学习，现在我已达到了正式员工的工作水\*。

>三、自身的不足

1、工作中偶有因为马虎而造成工作失误，给工作带来不必要的麻烦。以后我会以严谨的工作态度仔细完成本职工作。

2、在于别人打交道中由于个性原因，不够主动。为了以后能更完美的完成工作，我会主动和\*\*以及同事多沟通交流。希望通过交谈从他们那学到在课本上学不到的知识。

自从走出校门之后，踏入这个历史舞台，首先让我感觉到这个社会很陌生，不管是在工作上还是在人际关系上，对于我这个刚出茅庐的人来说，什么都是困难，经过这几个月的洗礼真的让我成长了不少。

维和年终工作总结 (菁选2篇)（扩展4）

——教务年终工作总结 (菁选2篇)

**国外维和官兵半年工作总结4**

Xx年08月16日星期六下午07：1620xx年6月我来到xx有限公司为期一个月的实习。我在这一个月的实习中学到了很多在课堂上学不到的知识,使我受益非浅。现在我就对这一个月的见习做一个小结。

我主要是负责工程项目的资料档案管理、计划、统计管理及内业管理工作。

1.负责工程项目的所有图纸的接收、清点、登记、发放、归档、管理工作：在收到工程图纸并进行登记以后，按规定向有关单位和人员签发，由收件方签字确认。负责收存全部工程项目图纸，且每一项目应收存不少于两套正式图纸，其中至少一套图纸有设计单位图纸专用章。竣工图采用散装方式折叠，按资料目录的顺序，对建筑\*面图、立面图、剖面图、建筑详图、结构施工图等建筑工程图纸进行分类管理。

十分感谢xx有限公司，感谢她给我这样一个宝贵的见习机会，让我对社会、对工作、对学习都有了更深一步的理解和认识，为我即将走上工作岗位增添了信心。

xxxx年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的半年中，自己所做的本职工作，从接手治理监理资料方面上，均有了不同程度的熟悉和提高。

xxxx年7月我担任了xx小区资料员，从前任资料员接手了xx小区5#6#7#8#楼资料治理工作，在施工阶段对xx和各分包工程资料的形成、积累、组卷和归档进行\*\*、检查，使施工资料达到完整性、准确性，符合有关要求。

xx在xxxx年9月分包工程资料和监理资料顺利通过了档案馆预验收和验收达到了合格标准，而且也通过了质检站验收。资料的顺利验收给工程顺利竣工验收奠定了基础。资料的顺利通过是由各个施工单位的全力配合，才取得一定的成绩,但其中也存在一些不足。

在监理部的半年时间里，无论是从\*\*、检查各施工单位的施工资料，还是做好监理部的监理资料我做到了尽职尽责。作为监理资料员我的主要工作如下：

配合各专业监理工程师对各施工单位的工程资料作好严格把关。因为工程资料是真实反映工程项目施工的结果，建筑工程企业的资料员主要负责项目施工技术资料管理、保密工作;负责科技\*\*的收集、保管，根据工作需要，为现场提供及时、有效、适用的资料;按工程技术资料管理要求，认真做好技术资料的收集、整理、归档工作，确保技术资料的真实与完整;负责为竣工结算和优良工程提供完整的技术资料，工程竣工后及时将技术资料装订成卷，送公司科技部门审核后，移交公司总经理办档案室保存。

同时资料员培训内容还包含如何收集、归档整理各开发项目前期证照，合同等各类资料，收集、归档整理各开发项目图纸、配套、预决算等各类资料。资料员如何安排建设工程项目的图纸及资料的收发工作、收集各类技术书籍、杂志。如何细化工作流程单据、用款管理、办公用品维护，这些都是培训中针对各用人单位要求来专业培训的项目。

**国外维和官兵半年工作总结5**

本人自加入到xx，融为这个大集体以来，本着对服装品牌工作的充分热爱，用心做好每件事，做好运营管理工作，充分利用xx这一\*台提升自身的\*\*协调能力，回顾历程，收获和感触颇多。

>一、强化品牌形象，提高业务素质

运营部工作最大的规律就是无规律，因此，我正确认识自身的工作和价值，坚持奉献、诚实敬业，细心学习他人长处，并能很好的虚心向\*\*、同事学习关于品牌文化，在不断学习中使自身的专业素质有所提高。

>二、严于律已

从进了公司这个大家庭以来，始终对自己严格要求，将耐得\*淡、舍得付出作为自己的准则，在工作中，以\*\*、流程规范自己的一切言行，严格遵守各项规章\*\*，主动接受来自各方面的意见，积极维护公司良好形象。

>三、强化运营工作职能

工作中，注重团队建设等工作，在这短短一年里，都能和同事积极配合做好店铺及销售工作，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

通过\*\*的培养与工作各方面的\*\*，以及自己的努力，这一年以来自己的运营工作，还是取得了一定的突破。在\*\*运营部， 这一年来取得的工作成绩得到了\*\*的肯定，在第三季度安排我代为运营部经理一职，这些都离不开公司\*\*的严格要求与培养，对我来说这将是一个很大的机遇与挑战，对于来年的工作，我罗列了以下的工作计划及安排：

1、不定期\*\*本组工作会议和每日早晚例会，传达上级指示精神，反映员工及柜组情况，起承上启下的作用；

2、认真协助营运总监工作，落实每天的工作内容，发现\*\*及时纠正；

3、了解本组人员思想状况，排除不良倾向，即时汇报，研究予以解决；

4、严格落实本组员工遵守工作流程、工作要点和规章\*\*，培养高度的责任感和工作热情。

5、熟悉本组员工的工作状况，分析容易出现的问题并提出解决问题的基本要领；

6、不定时巡视各岗位，指导本组员工工作并督促完成；

7、宣传团队精神，弘扬企业文化，牢记公司宗旨，增强员工的凝聚力和向心力；

8、\*\*市场\*\*，反映卖场存在的问题及顾客的真正需求，定期进行总结报告；在三季度完成主通道的招商工作，并对xx广场的空铺进行招商；以及对于明年公司品牌升级，对一些意向商户的储备。

9、努力学习有关知识，对复杂的要领能考虑到每个细节，对员工能采用不同的\*\*方式和督导方式；

11、\*\*并参与策划有利于商户销售及品牌推广的促销活动；

12、主持本组会议，分析工作现状，提出工作要求和解决办法，明确工作目标；

13、解决问题要有章可循，注重个人修养，给员工树立良好形象；

14、分配区域的招商，收费及创收任务，以及各种指标，随时关注各种指标的完成情况；

5、完成上级\*\*下达的其他工作任务；

公司\*\*让我担任经理，这不是\*\*的象征，而是赋予我一种责任。因此，这对我来说是一次非常难得的受教育过程。感谢\*\*对我的关心，我一定虚心学习，认真并加倍努力的工作。虽然实际工作中还困难重重，但我将始终严格要求自己，始终以高度的责任感，保持锐意进取、勇于创新、与时俱进的精神状态，挑战风险、迎难而上、勤奋敬业，为\*\*的未来，奉献自己的力量。

**国外维和官兵半年工作总结6**

>一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴,员工之间相互\*\*,共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求.整合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，\*\*对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放.齐、无倾斜。7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收.\*\*，减少顾客投诉几率，收.餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收.的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

>二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调动好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调动新员工的.心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期\*\*员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进,每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员员对日常服务有了全新的认识和.解，在日常服务意识上形成了一致。

>三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

>四、20xx年工作计划

1、做好内部人员管理，在管理上做到\*\*严明，分工明确。

2、在现有的例会基础上进一步深化例会的内容，提升研讨的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为所有服务人员的沟通\*台，相互学习，相互借鉴，分享服务经验，激发思想

3、将在现有服务水准的基础上对服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点，在品牌的基础上再创新的服务品牌。

4、在物品管理上责任到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人\*\*。

5、加大力度对会员客户的维护。

>五、对餐厅整体管理经营的策划

1、严格管理\*\*、用工培训\*\*，划分明确岗位考核等级，增强员工竞争意识，提高个人素质及工作效率。

2、增强员工效益意识，加强成本\*\*，节约费用开支。培训员工养成良好的节约习惯，合理用水用电等，发现浪费现象，及时制止并严格执行相关处罚\*\*。

3、加强部门之间协调关系。

4、重食品安全卫生，抓好各项安全管理。

5、开展多渠道宣传，促销活动并与周边各公司相互合作，增加会员率。

**国外维和官兵半年工作总结7**

本人在校热爱祖国，尊敬师长，团结同学，乐于助人，是老师的好帮手，同学的好朋友。本人品德兼优、性格开朗、热爱生活，有较强的实践能力和\*\*能力。我学习勤奋，积极向上，喜欢和同学讨论并解决问题，经常积极参加班级及学校\*\*的各种活动。

大学四年我学到了很多书本上学不到的知识，思想比以前有了很大的提高，希望以后能做一个有理想，有抱负，有文化的人，为建设\*\*\*\*\*做出自己的努力。

当然我也深刻认识到自己的\'不足，字写的不是很好，有时候做事情会只有三分钟热情，我相信只要克服这些问题，我就能做的更好。

积极参加各项活动，关心热爱集体，乐于帮助别人，劳动积极肯干，自觉锻炼身体，经常参加并\*\*班级学校\*\*的各种课内外活动。

本人品德兼优、性格开朗、热爱生活，有较强的实践能力和\*\*能力

学习之余，走出校门，本人珍惜每次锻炼的机会，与不同的人相处，让自己近距离地接触社会，感受人生，品味生活的酸甜苦辣。

**国外维和官兵半年工作总结8**

今年以来，我们围绕县委县\*的工作部署，以加强与创新社会管理工作为重点，以维护稳定为已任，以创建\*\*兴国为载体，以治安管理为中心，加大综治工作力度，坚持“打防结合、预防为主”方针，积极开展打黑除恶、整治治安环境、严打追逃、“雷霆3号”等专项\*\*，狠抓社会环境整治，取得了初步成效。

据统计，今年上半年，兴国地区共接处警1385起，同比下降35%，立刑事案件656起，同比下降10。7%，破案175起，刑拘58人，逮捕48人，受理治安案件473起，同比下降45%，行政拘留135人，调处民事纠纷143起，同比下降48。7%，群众救助67起，其他警情46起。

我们的主要作法是：

>一、抓综治责任落实

1、成立专班加强\*\*健全\*\*机构，加强对综治\*和\*\*创建工作的\*\*，及时调整综治\*\*小组，成立综\*\*\*建设工作专班，设立办事机构，确保专人抓好落实，各村（居）、镇直机关单位都调整综治\*\*小组，82个县直正科级单位、46个副科级单位也都成立了综合治理与\*\*建设\*\*小组，由\*政\*\*\*负总责，一名副职分管，配齐了综治办\*\*，从而使综治与\*\*建设工作层层有\*\*负主责，有专班主抓，有具体人办事。

2、签订责任强化管理按照“属地管理”与“谁主管，谁负责”原则，以落实综治与\*\*建设为抓手，我们与128家县直和40家镇直综治责任单位及20多家规模民营单位签订了综治\*工作目标管理责任状，从思想上、\*\*上、行动上加强了对综治\*工作的\*\*，把维护稳定的责任层层落实到各部门、各单位，分解到\*\*，化解到基层，落实到个人。

3、巩固中心提升水\*今年，\*委\*\*\*\*\*综治\*\*工作，进一步提升社会治安综合治理的工作水\*。\*政\*\*抓综治、抓\*、抓\*工作的意识进一步增强，把该工作纳入全镇社会经济发展与年度综合考核的重要内容，整合综治办、派出所、司法所、\*办、安全办、民政办、劳动保障办等资源力量合署办公，在\*委、\*\*\*下，由综治办牵头，\*\*和协调各部门，通过“联防、联调、联动”工作机制，\*\*开展各项工作，把综治工作纳入全镇工作的重要内容来抓，并加大力度，狠抓综治工作的深入落实，确保经费投入，狠抓综治\*\*工作。配优配全综治政法\*\*，综治办\*\*由原来6人增加到8人。整合资源优势，解决了一大批疑难\*积案与民事矛盾纠纷，真正发挥了综治\*\*工作中心的作用。

>二、抓严打整治\*\*

一是注重开展严打整治针对兴国地区治安形势，我们始终坚持严打方针不动摇，适时分析新动向、新特点，及时采取集中行动、专项治理等各种形式，重点打击严重危害社会治安的恶\*\*\*\*团伙和影响群众安全感的多发财\*\*和街头\*\*，因地制宜开展破大案、挖团伙、追外逃等7个专项行动，不定期开展扫除“黄赌毒”等社会丑恶现象，积极开展综治专项工作，治安案件发生率比往年明显下降，积极有力地开展“雷霆3号”专项行动，我们上街派出所各项打处数据均排在全市前列，从重从快打击了七类案件，着重打击了侵财案件；端掉赌窝，开展打击\*\*的专项行动，抓获涉赌人员45人，行拘16人；严厉打击\*\*\*\*，抓获吸毒人员86人；打击群众反映强烈的“小案件”的违法行为，打掉盗窃团伙3个，刑拘7人，破案50余起。

二是深入开展学校周边治安环境整治工作我们及时\*\*了由综治办、派出所、中心学校等组成的工作组，深入辖区41所学校幼儿园进行全面安全工作检查，下达整改安全隐患通知书41份，整改治安隐患50余处，设立治安岗亭，建立护校队，加强对学生宿舍、校园内的治安巡逻，维护校园治安秩序。

三是切实履行铁路护路职责提高护路工作整体水\*我们把3。8公里铁路沿线各村（居）委会的铁路护路工作纳入重要议事日程和综治目标考核之中，成立护路机构，做到\*\*\*\*、人员两落实，明确责任，做到工作有人抓、有人管。

>三、抓矛盾纠纷排查

今年以来，我们综治办、派出所、司法所共排查各类民事矛盾纠纷143起，调处率99%，成功率98%以上，仅镇\*办接待来信来访18件，办理16件，还有2件正在办理中，县委县\*交办的4件全部办理完毕，市“民情快车”交办2件已办完毕，\*局交办件全部办结。

特别是一些大的矛盾纠纷，我们发现及时，处理得当，避免了多起大的恶性的事件发生。我们还特别注重化解土地征用、拆迁、企业改制、环境污染等难点、热点和\*问题，开展矛盾纠纷排查，牢牢把握工作主动权，采取\*\*听证、部门联手、法律援助等方式，加大解决\*老户问题的力度，花大力气受理和办理一批\*积案难案，如涉法涉诉方面的张友金、老\*户赵英龙、城建和城区开发引发涉案问题的李朝道。

一是抓队伍建设，搞好\*\*落实镇里成立了司法调解中心，镇长柯志成任\*\*，汪祖建、蔡暖心、柯传峰任副\*\*，由政\*\*、综治办、\*办、司法所、派出所、劳动保障办、民政办等单位负责人组成。各村（居）相应成立了治调专班，配齐配优治调\*\*和治调专班，全镇配齐41名综治信息员、110名兼职治安员、120多名中心户长和200多名义务调解员。

二是抓台帐建设，搞好建档立制镇、村（居）都实行纠纷受理登记\*\*，做到登记清楚，调处有时间，有责任，有结果，事事有人管，件件有落实，小事不出组，大事不出村，难事不出镇。

三是抓矛盾调处，搞好隐患排查我们采取变\*为下访，变被动为主动，变\*\*为引导等办法，在充分发挥基层调解员作用的同时，“两办”\*\*主动配合派出所\*\*深入基层，帮助村组做好调解工作，把矛盾化解在基层，把纠纷调处在萌芽状态，力求做到处理矛盾不过夜，不上交，村组矛盾自己调，邻村矛盾相互调，县直部门与村（居）矛盾配合调。

>四、抓防控网格管理

一是构建小区防控网络每个规范小区及单位集中居住小区必须安装视频探头及自动报警装置，并组建一支不少于5人的巡防队。规范小区的巡防队员由物业管理部门聘请保安组成，单位集中居住小区巡防队员由单位安排职工或聘请人员组成。

二是构建单位内部防控网络所有单位都必须落实门卫\*\*，健全内保\*\*，建立不少于5人的巡防队伍，并全部安装视频探头及自动报警装置，接入县\*局指挥中心\*台。

三是构建社区防控网络散住居民区原则上以社区（村）为单位建立网格化巡控区，将兴国城区划分为15个网格化巡防区，并组建一支由32名\*\*\*及100名专业巡防力量和110名的群防群治力量，负责昼夜巡控。各小区、单位内部巡防队要配合巡防队伍开展巡逻工作。

>五、抓社会管理创新

一是突出做好社区矫正帮扶教育转化工作充分发挥基地作用，促进矫正对象融入社会，加强日常管理工作，预防和减少矫正对象重新\*\*。注重审（诉）前\*\*环节，把好“入口关”，确保经评估进入社区矫正的对象不发生再犯新罪现象。对新进入社区服刑的对象要把好“入矫关”，加强监管，加强对矫正对象的危险\*\*和行为监管力度。

二是突出抓好流动人口和特殊人群的管理，更新管理理念，转变管理方式，创新管理措施，把管理与服务紧密结合起来，扎实做好流动人口、刑释解教人员、闲散青少年、易肇事肇祸精神病人、艾滋病人等特殊人群的服务和管理，加强预防青少年违法\*\*、妇女儿童\*、农村消费\*、食品安全等专项工作，研究制定长效机制，创新社会管理办法，有效破解重点人群管理服务中的难题。

三是突出抓好社会公共安全管理，我们把安全生产、食品药品、危险化学品及学校周边治安，娱乐作业等重要部位，行业的管理当作社会管理的重中之重，严防重特大安全事故发生。四是突出抓好宣传教育引导工作，注重加强对土地征用、房屋拆迁、交通安全、产品质量、环境保护等社会热点问题\*\*引导和\*\*措施的宣传，加强\*\*\*\*核心价值体系的宣传。

今年，我们开展了一些卓有成效的工作。但也存在一些不可忽视的问题：主要是\*\*创建活动开展得不够\*衡，社会治安形势不容乐观，刑事发案势头未减，“两抢一盗”等侵财案件所占比例大，外来流动人口管理力度有待加强，技防\*\*投入还不够大，群防群治力量薄弱等诸多问题，这些问题的存在，将有待于我们在今后的工作中逐步加以解决。

**国外维和官兵半年工作总结9**

时光如梭，转瞬即逝，五年的工作时间，让我从一名刚毕业的大学生到今天已经基本掌握工作技能的技术人员，自己收获很多“忙并收获着，累并快乐着”，想来是工作的日子过得太充实，让我告别了青涩，逐渐走向了成熟，实现了从一个稚气未脱的学生到真正成为资料员的转变，作为一个资料员，在专业上的收获是巨大的。

每个人都不可能停留在过去和当前的工作和生活中。想要进步的前提就是不断总结，不断感悟。回首过去，从\*\*身上我体会到了敬业与关怀，在同事身上我学到了勤奋与自律，繁忙并充实是我对工作总结的最好总结。资料工作虽然基本达到预期目标，但个别不足方面亦急需反思，需待改进，先进经验亦需总结归纳，持续改进;衡量一个工程的好坏，除了通过工程实体反映外，资料也是一个极其重要的环节。通过资料能反映出工程所使用材料的优劣、工序之间的交接是否符合要求。

所以资料员在施工中有着不容忽视的作用。衡量一个工程的优劣，通常情况下是通过工程实体的反映，但是工程资料也是一个极其重要的环节。通过具体详实的资料就能够反映出工程所使用材料的优劣、工序之间的交接是情况，工程的施工状况等等。所以监理资料员在监理工作中有着举足轻重的作用。作为公司的监理资料员，要严格要求自己，把好关口，做好资料的收集、复核、整理工作，为公司的发展作出应有的贡献。作为资料员，要严格做好资料的收集、复核、整理工作。

那么，作为一名资料员，如何才能做好资料的管理工作了?我认为主要做好以下几点。

一、重视对资料的管理做好资料的管理工作是做好资料管理的必备条件。因为工程建设监理资料是项目监理机构对工程项目实施监理过程中逐步记录形成的，是工程建设过程的全面的真实的反映，对\*\*工程建设质量有着香当重要的的作用。

所以说，如果资料达不到工作要求，工程实体质量就会虚无缥缈。所以，要从思想上重视对资料的管理工作，坚持资料先行，争取做到“资料预控工程质量” 。这一点至关重要，也是做好资料管理的必备条件。因为很多人都认为现场决定一切，资料只不过是现场的附属物、是可以补，甚至可以写“回忆录”的，以至于出现工程进行了很长时间，资料还是一片空白的怪现象。更有甚者，有的工程资料是竣工后闭门造车一次性“造”出来的。试想，不见证取样、不进行任何试验编造出来的资料能真实反映工程实际吗?要知道，工程资料是项目部对工程项目实施过程中逐步形成的，是工程建设过\_实、全的反映，对\*\*工程质量有着至关重要的作用。

二、施工物资资料要齐全有效，有可追溯性。工程中物资种类繁多，且来自不同厂家，把好物资质量关，便为整个工程质量奠定了一个坚实的基础。各种物资进场均要提\*品合格证、检验报告等质量证明文件。因为这些物资全部来自外单位，因此，此类资料的可追溯性尤为重要，鉴于此，资料质量证明文件要尽量使用原件，当不得不使用复印件时，要清晰、齐全、有效，并且加盖原件存放单位公章，注明原件存放处。

三、施工试验记录要及时、齐全。施工试验合格是检验批(分项分部)工程验收的前提条件。如钢筋连接试验报告是钢筋安装检验批验收的前提，混凝土试验报告是混凝土施工检验批验收的前提。所以施工试验记录要按部就班的进行，以免遗漏，影响后续施工。

四、检验批验收记录检查项目要填写齐全。检验批是工程验收的最小单位是分项工程乃至整个建筑工程质量验收的基础。因此检验批中各项评定合格与否直接影响到分项工程乃至整个建筑工程质量验收。检验批中各个应检项目不应漏填。如有预埋件部位的钢筋安装检验批中的预埋件项，有施工缝部位的混凝土施工检验批中的施工缝项。

五、熟练掌握各阶段工程资料的收集范围及内容。

六、加强资料和现场的有效联系。

七、加强与业主及施工单位的沟通与联系，具备一定的协调能力。除了做好以上几点以外，对工程技术的资料整理还必须做到及时、真实、准确、完整。具体地说：及时性，是做好资料的前提。工程技术资料是对建筑实物质量情况的真实反映，也是衡量工程质量的一个重要环节。因此要求资料必须按照建筑物施工的进度及时整理.同时，为及时性还反映在施工企业内部质量的管理体制提供\*\*提供可靠的依据。

八、在工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，积极投入工作，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高。有效利用工作时间，坚守岗位，需加班完成的工作按时加班加点，保证工作按时完成。工作质量、效益和贡献方面。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期效果。保证质量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水\*有了长足的进步。开创工作新局面，为公司及项目部做出应有的贡献。

基础决定上层建筑，资料工作从项目部、技术部到材料部甚至经营部一直渗透到项目部各个角落，各部门人员各尽其职又相互制约、环环相扣，尤其是资料严谨的要求，更像一条绳索将项目部所有资料、相关部室、人员紧紧捆绑在一起。这就要求所有资料相关人员必须步调一致，完美合作，坚决防止多诺米骨牌效应的发生。孤掌难鸣，强有力的\*\*及\*\*是硬件保证，具有高素质及优秀业务水\*的员工是软件保证，两者兼具才能塑造一个攻无不克，战无不胜的优秀团队。优秀团队才能干出一流的工作。

回顾这五年来的工作，我在公司\*\*及各位同事的\*\*与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。我作为一个资料员，工作中还存在许多的不足之处，在新的一年里我会更加严格的要求自己，努力的钻研业务，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水\*和工作能力，总结经验，更好的完成自己工作。

通过学习与对工作的总结，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将五年来的工作情况总结如下：

一、加强自身的学习我深知自己的学识、能力、阅历，工作经验有限，所以就充分利用业余时间，积极学习，不断的拓宽知识。遇到不懂不会的问题，虚心的向同事请教。在同事、\*\*的耐心教导、帮助鼓励下，进一步提高自身工作水\*。

二、积极工作，圆满完成各项任务

1、合同的归档工作：各项合同的分类整理、\*\*编号、文件保存。

2、完善了文件的接受、发放、借阅等工作流程。

3、随着各工程的即将竣工，完成了与经营方各项合同的`交底工作。

4、参加每月“逢五、逢六、逢十”的建筑会议，并认真做好会议纪要。

5、经过不断学习、不断积累，已具备了一定的办公室工作经验，能够协助办公室\*\*、公司\*\*完成日常工作中出现的各类问题。

三、工作中存在的不足工作中虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一些问题和不足。例如：做事太孩子气，轻率、考虑事情不够全面，对待工作不积极主动。

今后，我要克服这些不足，让自己变的更踏实、稳重，争取工作的主动性、以正确的态度对待各项工作，认真仔细的完成\*\*交给的任务。并一如既往的继续向各位\*\*、同事们学习，丰富自己知识、提高工作效率和工作质量。

维和年终工作总结 (菁选2篇)（扩展2）

——翻译年终工作总结-年终工作总结 (菁选2篇)

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！