# 边检站后勤处年终工作总结(汇总43篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2024-02-07

*边检站后勤处年终工作总结11、仓库卫生仓库作业量大，容易积累灰尘。所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。2、仓库设备管理仓储设备是省力省时的有利工具，要做好日常的清洁保养，清理轮子中的杂物，...*

**边检站后勤处年终工作总结1**

1、仓库卫生

仓库作业量大，容易积累灰尘。所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

2、仓库设备管理

仓储设备是省力省时的有利工具，要做好日常的清洁保养，清理轮子中的杂物，保持其顺利使用，发现隐患及时报修。

3、入库

严格做好材料的质量及数量的验收工作。按合同或订单的要求，对已到材料立即进行外观质量、数量验收，并做好记录。发现问题及时汇报，立即整改。并提醒采购人员及时索要发票。如发现所采购入库的物料物资不符合规定要求，则及时办理退、换货手续。通过严格筛选和层层把关的认真管理，杜绝了不符合、不合格和质量差的材料物资入库，使所购买的材料物资起到物尽所用。

4、材料保管

物料分类摆放，合理安排材料在仓库内的存放次序。按照材料种类、规格型号摆放、堆码，杜绝混和乱堆，保持库房的整洁。随时对仓库材料物资进行点清，做到帐、物、卡三者相符。随时检查、掌握库存物料情况，做到先进先出。认真做好库存物料清点、统计，及时更新各类台帐，做到账、卡、物相符。积极配合生产需要，严格压缩库存。保证库存报表的上交时间和数据的准确性,真实性。

5、材料发放

严格执行物料发放管理规定，勇于坚持原则，保证材料数据的准确性，坚持做到“先进先出”原则。严格审批手续。对所领取、发放的每件材料、物资，须经领导签字确认后，才进行发放，并严格签字手续，严防材料物资的浪费和丢失。

6、报表的制作

(1)、每周统计发货规格和数量，并制作表格报领导，月底统计盘点表报财务和有关部门。

(2)每月制作盘点表，报财务和生产部负责人。

(3)对每批出售的成品进行箱号的登记并发给销售。

(4)根据仓库平面图，明确仓库物品摆放位置，缩短了物料的寻找时间。

7、在工作中严格要求自己，做好仓库的管理，货物的入库，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗发生，有效的利用库存面积。

**边检站后勤处年终工作总结2**

时间依然遵循其亘古不变的规律延续着，又一个年头成为历史，依然如过去的诸多年一样，已成为历史的年，同样有着许多美好的回忆和诸多的感慨。

20xx年对于葡萄酒界来讲是个多事之秋，在这样坎坷的一年里，我们蹒跚着一路走来，其中的喜悦和忧伤、激情和无奈、困惑和感动，真的是无限感慨----

>一、负责区域的销售业绩回顾与分析

(一)业绩回顾

1、年度总现金回款110万，超额完成公司规定的任务;

2、成功开发了四个新客户;

3、奠定了公司在鲁西南，以济宁为中心的重点区域市场的运作的基础工作;

(二)业绩分析

1、虽然完成了公司规定的现金回款的任务，但距我自己制定的200万的目标，相差甚远。

主要原因有：

a、上半年的重点市场定位不明确不坚定，首先定位于，但由于市场的特殊性(地方保护)和后来经销商的重心转移向啤酒，最初改变了我的初衷。其次看好了市场，虽然市场环境很好，但经销商配合度太差，又放弃了。直至后来选择了，已近年底了!

b、新客户拓展速度太慢，且客户质量差(大都小是客户、实力小);c、公司服务滞后，特别是发货，这样不但影响了市场，同时也影响了经销商的销售信心;

2、新客户开放面，虽然落实了4个新客户，但离我本人制定的6个的目标还差两个，且这4个客户中有3个是小客户，销量也很一般。

这主要在于我本人主观上造成的，为了回款而不太注重客户质量。俗话说“选择比努力重要”，经销商的“实力、网络、配送能力、配合度、投入意识”等，直接决定了市场运作的质量。

3、我公司在山东已运作了整整三年，这三年来的失误就在于没有做到“重点抓、抓重点”，所以吸取前几年的经验教训，今年我个人也把寻找重点市场纳入了我的常规工作之中，最初于18年11月份决定以为核心运作市场，通过两个月的市场运作也摸索了一部分经验，为明年的运作奠定了基矗

>二、个人的成长和不足

在公司领导和各位同事关心和支持下，20xx年我个人无论是在业务拓展、组织协调、管理等各方面都有了很大的提升，同时也存在着许多不足之处。

1、心态的自我调整能力增强了;

2、学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了;

3、处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了;

4、对整体市场认识的高度有待提升;

5、团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升。

>三、工作中的失误和不足

1、市场虽然地方保护严重些，但我们通过关系的协调，再加上市场运作上低调些，还是有一定市场的，况且通过一段时间的市场证明，经销商开发的特曲还是非常迎合农村市场消费的。

在淡季来临前，由于我没有能够同经销商做好有效沟通，再加上服务不到位，最初经销商把精力大都偏向到啤酒上了。

更为失误的就是，代理商又接了一款葡萄酒——，而且厂家支持力度挺大的，对我们更是淡化了。

2、市场虽然经销商的人品有问题，但市场环境确实很好的且十里酒巷一年多的酒店运作，在市场上也有一定的积极因素，后来又拓展了流通市场，并且市场反应很好。失误之处在于没有提前在费用上压住经销商，以至后来管控失衡，最初导致合作失败，功亏一篑。

关键在于我个人的手腕不够硬，对事情的预见性不足，反映不够快。

3、的市场基础还是很好的，只是经销商投入意识和公司管理太差，以致我们人撤走后，市场严重下滑。这个市场我的失误有几点：

(1)没有能够引导经销商按照我们的思路自己运作市场，对厂家过于依赖;

(2)没有在适当的时候寻找合适的其他潜在优质客户作补充;

4、整个20xx年我走访的新客户中，有10多个意向都很强烈，且有大部分都来公司考察了。

但最初落实很少，其原因在于后期跟踪不到位，自己信心也不足，浪费了大好的资源!

>四、18年以前的部分老市场的工作开展和问题处理

由于以前我们对市场的把握和费用的管控不力，导致18年以前的市场都遗留有费用矛盾的问题。经同公司领导协商，以\_和谐发展\_为原则，采取\_一地一策\_的方针，针对不同市场各个解决。

1、：虽然公司有费用但必须再回款，以多发部分比例的货的形式解决的，双方都能接受和理解;

2、：自己做包装和瓶子，公司的费用作为酒水款使用，自行销售;

3、：同

4、：尚未解决

通过以上方式对各市场问题逐一解决，虽然前期有些阻力，后来也都接受了且运行较平稳，彻底解决了以前那种对厂家过于依赖的心理。

根据公司实际情况和近年来的市场状况，我们一直都在摸索着一条运作市场的捷径，真正体现\_办事处加经销商\_运作的功效，但必须符合以下条件：

1、市场环境要好，即使不是太好但也不能太差，比如地方保护过于严重、地方就太强等;

2、经销商的质量一定要好，比如\_实力、网络、配送、配合度\_等;办事处运作的具体事宜：

1、管理办事处化，人员本土化;

2、产品大众化，主要定位为中档消费人群;

3、运作渠道化、个性化，以流通渠道为主，重点操作大客户;

4、重点扶持一级商，办事处真正体现到协销的作用;

>五、对公司的几点建议

1、加强产品方面的硬件投入，产品的第一印象要给人一种\_物有所值、物超所值\_的感觉;

2、完善各种规章制度和薪酬体制，使之更能充分发挥人员的主观能动性;

3、集中优势资源聚焦样板市场;

4、注重品牌形象的塑造。

总之，20xx年的功也好过也好，都已成为历史，迎接我们的将是崭新的20xx年，站在20xx年的门槛上，我们看到的是希望、是丰收和硕果累累!

**边检站后勤处年终工作总结3**

作为公司后勤部门员工，说实话我们的工作实在是没有多少具体数据可以拿出来罗列、分析、总结，因为没有直接创造经济价值，详细内容请看下文学校行政后勤个人年终总结。

在很多业务员看来，我们所做的工作都很不起眼，微不足道。

借此年中总结的机会，也想直面自己，给自己一个确实的答案，我一直在做的事有：

1、公司\_\_大厦x楼的水电充值、统计分析。每月统计出各部门用电情况，制作出明细分析对照表，提醒大家节约用电。经常查看水电表，保证各部门安全正常使用，尽量降低人为因素造成的断水断电。

2、负责航空意外保险的结帐，教会\_\_姐姐打保单统计保单。现在我只是在\_\_人不在的时候帮忙处理一下保单，还有就是保单打印过程中出现异常情况时，及时处理并排除故障。

3、按时做好每周的考勤记录、规范公司的考勤管理制度。另外还要及时为员工新办、补办、维修工作卡，保证大家能正常刷卡考勤和刷卡坐公交车。

4、做好公司实习生的登记管理工作。由于行业特殊性，我公司人员流动性比较大，尤其是实习生进进出出更是频繁。实习生的登记管理工作涉及到每月实习生补贴的发放和实习生保险的购买。工作一旦不到位就有可能错发漏发实习生补贴；多买或者少买实习生保险。

5、配合主任每月造发工资。主要是提供造工资需要的一些数据，包括各部门的实习生情况；正式员工的请假情况等等。最后还要配合姚总按时网上发放工资。

6、很荣幸成为公司新一届团支部书记，市旅游局团委委员。我将竭尽所能，认真做好团支部工作，积极开展各项活动，丰富广大团员青年的业余生活。并配合公司党委、工会做好其他各项工作，努力争创先进。

7、作为我公司\_\_市旅游行业文件管理工作平台的信息员，与市旅游局保持沟通也是我日常工作的一部分。保持平台信息的畅通，及时向公司领导传达平台重要信息以及会议通知。

8、认真向主任学习办公室日常工作经验；向主任学习工商行政审批方面的知识和经验。努力在办公室打好下手，为领导分忧。

9、处理办公场所的设备报修维修问题，为业务员提供给方便，保证公司员工正常工作上班。

在这里也特别希望公司员工能体谅一下我们，毕竟我和x主任不是万能的，也还有其他工作要做，能修的能立即处理的我们一定会第一时间帮你们搞定，但是一些胎里毛病、顽疾一时得不到解决的还请大家谅解，稍微耐心些，我们会想尽办法帮你们处理的。

我想目前我所做的主要工作就是以上几点吧，其他的一些也都是日常工作，习惯就好，在这里我想也就没必要说了。

**边检站后勤处年终工作总结4**

一是抓紧抓实了主题教育。按照上级的部署要求，紧密结合“四评”创建活动，扎实开展了为期5个月的“发扬传统、坚定信念、执法为民，践行军人核心价值观”主题教育。通过重温入党誓词，慰问受灾群众，举行征文、书画、摄影比赛等自选动作，进一步丰富了教育内容，充实了教学效果。主题教育期间，选派人员参加了总队红歌赛，选送作品参加了总队征文、摄影比赛，取得了较好成绩。

二是狠抓了干部队伍建设。按照加强干部队伍管理和建设的要求，抓好了干部岗位练兵活动，开展了体能及实战技能训练，每月进行军事考核，每季度进行党务知识培训和军政综合素质考核，狠抓了干部队伍能力素质建设，全面提升了干部队伍整体素质。上半年，3名干部职务得到晋升。

**边检站后勤处年终工作总结5**

在有时顾客比较多的情况下，我轻易出现手忙脚乱的现象，影响了我的服务质量。在今后的工作中，应当学会对工作进行公道的安排。

这些不足的地方应当引发我的重视，及时吸取教训，在今后的工作中加以免。

在营业厅的工作已结束了，回顾几个月来的工作，可以说成绩与不足并存。在今后的工作中我会改正不足，尽努力弄好自己的工作。我的总结就到这里，请各位领导予以指正。

根据两级公司安排，结合我矿实际情况，我矿于9月20日至10月15日进行了秋季电气预防性检修工作，消除了供电设备、设施的各种隐患，保证了20xx年秋检工作高标准、高质量的完成。现将秋检工作总结如下：一、主要工作

1、下发了《20xx年秋检工作安排》，详细安排了检修项目、完成要求、完成时间、负责人、联责人，保证了秋检工作正常有序进行。

2、培训学习方面：本矿对参加秋检的8名职工进行了培训工作，重点学习了《电业安全规程》、《煤矿安全规程》及“两票”规定，应培训8人，实际培训8人，全部考试合格，按要求上岗。

3、根据本矿实际负荷变化情况，核对了设备的供电容量，对高低压开关电气保护整定进行了计算，并现场整定，保证了安全供电。

4、对高低压开关柜、设备绝缘子、各母线段连接处、开关、柴油发电机等进行了消缺、防污清扫、检查、紧固及检修工作。

5、组织配电工学习“两票”，规范了“两票”的使用，建立了《“两票”操作使用台帐》。

8、对546供电线路由我矿至上一T接点（双村）进行了巡视，并绘制了巡线图及填写至巡线台帐。

自工作以来在木材检查站领导及同志们的帮助指导下，通过自己的努力，在思想上、业务工作水平上都有了较大提高，比较圆满的完成了20xx年的工作、学习任务，并取得了一定的成绩。现将工作以来的思想、工作情况汇报如下：

一、思想政治地方

二、工作方面：

局通过举办培训班给我们加强木材运输执法人员的法制观念、职业道德教育和法制教育，加强法律知识和业务技能培训，不断提高队伍的政治思想和业务素质，提升木材运输执法人员依法行政、履行职责、服务群众的能力。

同时，加强自学和培训，着重培训思想政治教育、相关法律法规知识、木材检验知识、木材勘验知识、树（材）种识别知识、木材运输证真假辨别知识、林木病虫害检疫知识、执法案卷使用知识，让我在工作中认真贯彻执行国家行政许可法和行政处罚法及相关规定，做到在岗有作为。认真做好本职工作，能够正确认真对待每一项工作，工作投入。

三、学习和其他地方

木材检查站是基层林业部门落实各项森林法律法规和规章制度的执行者和维护者，并肩负着维护森林资源安全、维护林业改革发展、维生态建设成果、维护涉农合法权益的重任。在鉴于森林资源日益紧张和为把阆中打造成中国西部最具吸引力的`优秀旅游城市的形式下，我局在经费紧张情况下，通过研究、协调和调查，购置了执法记录仪、服装等与执法相关的设备，增强了木材检查站执法力度，并完善了各加工企业的视频监控，加强了对我市森林资源的管理和维护木材运输市场的流通秩序。

一、加强内部建设、建章立制

今年将站职工分成两组，两组之间进行比、学、赶、帮：比服务态度，看谁的文明用语温良谦和；比仪容仪态，看谁的职业形象端庄大方；比服务效率，看谁的查车用时短而准；比业务精通，看谁办的案件无差错。极大地提升了执法人员的服务意识和责任意识，树立了良好的林业窗口形象。二是规范林业行政执法行为。在林业行政执法过程中，我们坚持依靠建立健全各项规章制度，严格规范林业行政执法人员的执法行为。年初的第一项工作就是修订完善规章制度，从领导责任、监督、奖惩等方面进行制度约束，坚持实行《岗位责任制》、《限时办结制》、《责任追究制》等多项规章制度，使检查人员的行动和执法行为，自觉置于各项制度的约束之下。在外部监督上，张贴举报电话，聘请监督员，定期请他们对林业执法情况进行监督，提出批评和建议，认真进行整改。

二、加强业务学习、严格执法

一是加强政治业务学习。林业执法工作涉及面广，政策性强，新形势下做好执法工作需要把学习放在首要位置，如果没有较高的政治素质和业务技能，是很难完成这项工作的。基于这一点，把不断学习新知识作为首要任务，以此来不断充实、提高、完善，在业务上，不仅向书本学，更向身边的同志学，不断增强工作能力。每月学习例会不少于一次，以会代训，努力提高大家理论政策水平和思想素质。

积极实施流动检查，为严格执行木材凭证运输制度，确保凭证运输制度的落实，我站积极履行流动巡查的职能。在对加工企业实施日常监督的基础上，还根据天气状况和木材的运输规律，进行不定期、不定时的巡查，加大执法力度，累计巡查约200余次，检查车辆150余次，没收木材50余立方米。通过巡查，促使加工企业凭证运输的法律意识和自觉性得到不断提高。

建立备勤制度，一组进行常态检查、另一组作为备用，为方便群众监督，举报渠道的畅通，实行了24小时不关机制度，确保在非工作时间对举报案件能得到及时处理。

根据视频监控来掌握各个木材经营户的经营情况，建立了加工管理台账，随时抽查。

三、加强廉政建设，廉洁自律

在一些人眼里，木材检查工作是炙手可热的肥差。所以保持廉洁自律，显得尤为重要，也是对我们执法者的考验。“金杯银杯，不如货主的口碑。”在实际工作中，为抓好廉政建设，我们首先是勤打“预防针“，作为站长，我逢会必告诫大家，手莫伸，嘴莫馋，收了人家的好处，处罚时腰伸不直、蹑脚蹑手；二是适时开展活动，集体观看了检察院举办的党风廉政教育警示基地，每位执法人员写了一篇廉政心得体会。一年来，全站没有出现违法违纪的人和事，无循私舞弊，吃拿卡要现象发生。

四、完成了局里交办的其他事情

积极配合局各科室、部门工作，与审批科、执法大队联合下基层检查、调研，完成了林技站在广元的核桃恵条采购以及阆中全市的核桃选种及各片区核桃培训等工作。并完成了局领导临时安排的其他任务。

下一步工作打算：

1、继续加强学习，切实加大执法力度。

2、工作中，多请示、多汇报，与同事携手并肩，努力改进工作中不足方面。

3、进一步加强内部管理，规范执法行为，树立文明执法形象。

4、切实加强党风廉政建设，严格执行廉洁自律规定，遵纪守法，积极树立良好的林业窗口行业形象。

一、前言

感谢x分局和x专科学校给了我这样一个实习的机会，能让我到公安一线上接触学校书本知识外的东西，也让我增长了见识开拓了眼界。感谢我所在岗位的所有同学，是你们的帮助让我能在这么快的时间内掌握插查控岗位技能，感谢我们组的师傅和其他岗位的民警师傅们，你们帮助我解决处理查控工作中的相关问题，包容我的错误，让我不断进步。此外，我还要感谢我的实习带班老师赵传升老师，在实习期间指导我在实习过程中需要注意的相关事项和关心照顾我在驻地的生活，我感谢在我有困难时给予我帮助的所有人。

二、实习环境

实习期间，我在xx检查站3级道口工作，主要从事室内安检，查验检验驾驶和随车人员的身份证件，并对过往无证车辆及抽检的有证车辆进行登记。我被安排在检查站的D组工作，该组有队长1人，民警5人，特警1人，武警6人，学警20人，协管4人，共37人。

三、实习过程

(1)了解过程

起初，刚抵达xx的时候，这里的一切对我来说都是陌生的。我们的检查站位于xx收费站旁，工作环境也不是特别好，呈现在眼前的一幕幕让我的心中不免有些茫然，即将在这样的环境中工作3个半月，有点不敢想象。正式上岗的前一天，我和同组同学坐上大巴驱车20多分钟到达了枫泾检查站，在那里明确了自己的小组与分工，见到了我们的师傅和带班队长。初次站在这世博安保的工作岗位上，让我切实到了在公安一线工作的感觉。在参观学习中慢慢熟悉着这新的工作环境。

作为刚刚抵沪的我们来说，对公安一线工作尤其是世博安保的查堵工作等各方面情况的了解都还是比较少的。一开始我对检查站的各项规章制度，查堵方法，车辆和证件检查工作中的相关注意事项等都不是很了解，于是我便向岗位的带班师傅和队长请教，向小组里的其他民警了解查堵工作的一些做法，通过他们的帮助，我对检查站的查堵，车辆和证件检查的方面的工作有了进一步的了解。我们三级道口检查站的工作实行四班制(A、B、C、D组)，四组的工作时间段为：早班8：00至下午6：00;中班6：00至凌晨12：00;夜班12：00至早晨8：00，一组轮休。

在这一年的时间里，我能够认真依照单位 及领导的要求，扎实开展本职工作，全力配合领导及同事做好其他各项工作，积极地参加 单位 和科室组织的各项运动、会议，赓续增强业务学习。较好地完成了全年的各项工作任务，同时也取得了一定的造诣 。现在我将这一年来的工作报告请示如下：

一、顺利完成单位、科室分派的按期磨练、监督磨练、无损检测工作

顺利完成单位 、科室分派的按期磨练、监督 磨练、无损检测工作，出发 之前确保挂号油卡、设备领用情况，不雅察车辆有无异常现象等，全年无违章，无交通事故，磨练依照单位 磨练细则、相关规程及司法律例，做到有章可循有法可依，在磨练历程中发明的问题，实时依照要求出具意见书1或2，并实时督促接洽使用单位 按期完成所留下的问题。

截止到12月2日完成压力容器按期磨练280余台，其中介入4台1000m3球罐的按期磨练工作，汽锅内外磨练30余台，介入电站汽锅磨练5台，介入电站汽锅范围 内管道隐患排查工作1次(超声波检测，金相检测，硬度检测等)，压力管道按期磨练2万余米，压力管道监督 磨练2万余米，介入无损检测多达400余次(渗透、磁粉、超声、射线)，配合其他科室完成压力管道余米共计130余条，介入配合\_企业专项检查 运动2次。在完成磨练任务工作的同时，完成科技论文2篇，填写案例4份。

二、认真完成对内对外宣传工作

三、自身存在问题

总结这一年的工作，支付了努力，取得了一定造诣 ，但也从工作中查找出自身存在着许多问题：

(一)业务知识掌握还不敷全面，对于体系文件尚不克不及完全说明清楚，仍有许多问题需要同事及领导指点才可解决。

(二)处置惩罚问题方法过于单一，头脑不敷灵活，面对突发情况不克不及够随机应变，不克不及够转变工作思路，换其他角度去解决问题。

(三)沟通能力不敷，无论是与本单位 领导及同事，照样与企业工作人员，没能优越进行沟通，晦气于工作更好地开展。

四、明年工作计算

1、我将连续本着谦虚谨慎 的态度，着力转变工作作风，切实改正 自身存在的问题。严格依照领导要求，积极与同事团结合 作，保质保量完成本职工作的同时，做好领导交办的其他各项工作，配合推进磨练工作再上新台阶，树立人民特检为人民的优越形象。

2、争取明年在科技研究方面出更多的科研成果 ;

3、积极的申报各项取证工作,努力提高自身的业务水平，全身心投入到特检工作中。

4、抓住机构革新契机，灵活转变工作思路，增强与使用单位交换沟通。

桥山林业局建庄林场：

20xx年我站在场党、政和业务主管部门的正确领导下，紧紧围绕场的工作思路，以加强森林资源管理为中心，根据年初场制定的工作计划及工作任务，我们认真有效地开展工作，较好地完成了各项工作任务，现将一年来的工作总结如下:

**边检站后勤处年终工作总结6**

1.积极配合森防部门搞好松材线虫病和松脂大小蠹的监测和野生动物、木材的检查工作。特别是野生动物保护和木材检查一直是我站工作的重要内容，今年以来，我们继续坚持24小时值班制度，实行“夯死责任，值班长负责”制度，做到了高度警惕，严把关口，严防火灾隐患，杜绝森林病虫害流入我区。我严格检查过往的各类木制品，详细纪录当天的值班情况，始终如一地严格执法、文明检查，确保了桥山林区的安全。

2.认真做好森林防火的宣传检查工作。实施天然林资源保护工程以来，盗伐、盗运林木现象得到遏制，全社会保护森林，爱护大自然的意识明显提高。我们的工作重点由堵盗伐、盗运，转向森林资源保护的宣传检查上面，这样一来，森林防火的宣传检查是我站的工作中心。为此，我一进入防火期就开会安排，强调24小时值班长值班负责制，严格交接班制度，加强过往行人、车辆，特别是呆智人口的检查登记，并采用悬挂横幅、张贴标语、散发传单等形式进行宣传。

3.克服困难，积极完成了场下达我站的3余亩苗木管理任务。

**边检站后勤处年终工作总结7**

>一、在政治思想方面

平时我认真学习，积极参加学校组织的政治、业务学习，树立教书育人，全心全意为全体师生服务的思想，扎扎实实地开展工作。

作为一个后勤人员，要多干实事，少说空话。本年度在后勤工作方面主要做了以下几方面的工作：保障学校教育教学工作有序正常开展，努力做好教师的后勤部长。学校的中心工作的`教学，我作为主管后勤服务的总务主任，一定要保证学校各项设施、设备的正常运转。学校很多设施虽然比较新，但毛病却不可避免。比如厕所里的高位水箱，教室里的电灯、电扇，还有一些电教设备，如录音机、投影仪等。我放弃休息时间，自己对这些设施设备进行维修，虽然苦一点，累一点，但为学校节省了不少开支。看着师生们能够正常地使用这些设施、设备，我感到的高兴。

>二、创设良好优美的校园环境，努力搞好学校的环境卫生工作

是我这个总务主任有不可推懈得责任，我们的学校比较大，对校园环境卫生的整治是件大事，也是件难事。本学期开学初，根据学校的实际情况和学生的年龄特点，我首先把校园划分为若干个区域，包干给各班负责。每天，我都要在校园的各个卫生包干区进行，发现问题及时进行处理。经过我和全校师生的共同努力，校园环境面貌良好，给上级领导和XXX留下了深刻的印象。其次，进一步搞好学校的绿化工作。平时我组织人员定期给学校绿化带进行除草，给花草树木进行施肥、除虫、浇水，有时我自己利用星期天休息的时间，亲自来干。

>三、进一步完善食堂管理制度，强化质量意思和服务意识，努力为全校师生提供优质高效的服务

在食堂管理员庄伟民教师的配合下，本学年中学生在校就餐人数逐渐趋于稳定，而且人数逐月递增。食堂管理井然有序，食堂工作人员朴实勤劳，有责任心。工作人员能按食堂操作规则，并能做好清洗消毒方面的工作，真正使在校用餐的师生吃上了放心饭、放心菜。食堂工作人员以他们的吃苦耐劳的精神和全心全意为师生服务的思想，赢得了广大师生的认可。本学年为进一步完善食堂制度，提高食堂工作人员的服务质量，我组织他们学习了有关卫生方面的条例和知识，和他们签订了合同，使他们进一步明确了自己的职责。加强监督，严把进货关。食堂每次买菜，我都亲自参与，既要购买卫生新鲜的菜，又要考虑菜蔬的价格，因此我们每星期都要到x塘买菜。

虽然跑的路多一些，人累一些，但是买的菜既便宜又能保证质量，我认为这也是值得的。为了合理使用好食堂的经费，进一步完善了食堂财务制度。能做到食堂帐目分明，帐、物、钱分别管理，从物品入库到领用，都要进行登记，做到帐、物、钱相符。同时每月认真审核，使集体食堂越办越好。

**边检站后勤处年终工作总结8**

一年来的工作结束了，公司也正在朝着稳定的方向发展，后勤部门也是在付出实际行动，这一年来的工作当中做好了很多准备，把工作也是做的非常的好，这段时间在工作当中后勤部也是做出了非常大的提高，把工作认真落实下去，近期在工作当中确实也是做出了非常多的事情，对于这一年来的工作我也总结一下。

后勤工作是非常重要的，在这一年来的工作当中这也是做的非常的到位，后勤的工作保证了公司各个部门的需求，这一年来的工作当中保持着好的工作状态，哪里有需要哪里就有后勤，公司后勤的工作是非常重要的，我部门一直都是非常的重视这一点，在这方面有明确的态度，对于过去一年来的工作我们后勤部门始终都是保持着认真负责的\'态度，保证处处落实好公司的指示，在这方面我们是认真的做好了分内的职责，一年来的工作当中保持着一个好的态度，这方面这是一定的，我认为在工作当中我们我们是应该要做出一个好的带头。

时刻清楚部门的职责，和各部门紧密沟通，积极配合部门之间的工作，现在回顾起来的时候我也是非常清楚的，对于这一点我有着非常清晰的认知，在这方面我们部门是做出了很多成绩，包括公司材料的采购工作，这一点上面是一定的，后勤工作要重视起来，保持一个好的心态，认真搞好分内的职责，通过这样的方式去维持下去，把控材料的质量，为公司采购优质的材料，保证公司日常的运作正常，这一年来的进步还是很多的，我也是鉴定的相信这一点，通过这样的方式公司也是有了非常大的提高，我们部门也是非常努力的，认真的做好相关的职责。

过去的一年当中也是有一些不足的地方，工作方面是非常重要的，通过过去的一年，后勤部门的工作非常的有必要，除了配合各部门的工作之外，对于部门内部的管理也是非常的重视，这一点是很有必要的，但是在内部管理方面除了一些小问题，通过这样的方式还是要对工作要有好的状态，在来年的工作当中继续做好日常的工作，纠正自己的不足，后勤的这份工作我们都是全力以赴，在这一点上是应该要去做好的，公司这一年来也是进步很多，今年就要结束了，我们部门已经做好了充分的准备，以后继续努力。

**边检站后勤处年终工作总结9**

在现在的后勤的岗位上也是完成了一年的工作，如今已经是对这份工作非常的熟练了，但是在自己的工作中还是会有较多的问题，所以我也很是希望自己能够在接下来的生活中收获到更多的成长。

>一、工作情况

这一年的工作到现在已经是正式的结束了，从现在来看，大部分的工作都算是完成得比较的不错，同时也真正的收获到了一定的成效。作为企业的后勤，我也在自己的分内认真的完成好了每一件事情，当然也是在各位同事的相互配合下做好了每一项工作。这段时间我也真正的收获到了自己的成长，同时在自己的生活上也是有尽可能地做出更多的努力，争取让自己可以变得更加的优秀。在我的工作岗位上我也都是按照企业的规定在行事，认真的完成好每一件我应该要完成的事情，从来没有迟到、早退的`现象，整体来说都还是比较的优秀。

>二、个人的不足

经过这一年的工作，我也是在其中做了深刻的反思，真正的明白这自己的工作上我更是需要摆正自己的心思，更加努力地去完成好自己的工作。通过我如今的反思，我知道在这份工作上我的个人能力还是比较的缺乏，更是需要付出更大的努力才能够真正的有所成长。当然在这份后勤的工作上我确实是需要更加的努力才能够真正的做好这份工作，尤其是在这份工作也是比价繁杂、琐碎，所以更是需要在工作中去积累，去更好的安排好自己的工作。

>三、下一年的计划

对于即将到来的下一年的工作，我也是会努力的改变自己，争取能够让自己在这样的环境中去成长，去更好的促成自己的改变，我相信自己是能够通过这份工作来让自己得到成长，也是可以在这份工作中有更好的表现。未来的时光，我也是会让自己去成长，去努力的改变自己，争取能够在这份工作中得到更大的改变，我相信在未来的每一天时光中我也都是会努力的改变自己，争取让自己变得更加的优秀，这样才能够真正的完成好每天的工作。

以后的工作，我都是会时常对这次有了较大的反思，就希望自己能够在这样的工作中明白自己所需要付出的成长，努力的改变自己的不足，让自己可以真正的胜任好这份工作。当然我也希望可以通过自己的努力，让自己在新的一年中有突破自己的表现，在工作中做到更加的优秀。

**边检站后勤处年终工作总结10**

认真提高木材检查站队伍素质教育，加快木材检查站建设，进一步规范木材检查站的执法行为，树立良好的执法形象。为加大教育整顿力度，我们开展了为期一个月的“整顿思想、整顿作风、整顿纪律”的三整顿活动，要求以“讲政治、讲正气、讲学习”为主题开展思想整顿活动。一是组织检查站人员学习相关法律、法规和业务知识，开展以理想信念、组织纪律、工作作风为主题开展大讨论，从而从思想上彻底扭转过去那种贪图一时利益，不顾大局的错误的价值观，树立正确的人生观。二是抓好执法人员的\'政治思想和勤政廉洁的教育，全面提高执法人员的政治思想素质，增强了依法行政和服务的意识，树立勤政为民、执法为公的思想。三是认真抓好检查站工作人员的学习培训，平时严格要求木材检查站人员要以科学发展观统领工作全局，以党的政策为工作指导，学好用好《森林法》、新《森林防火条例》，以及林业政策、林业法律法规及业务知识。

**边检站后勤处年终工作总结11**

本学期幼儿园的后勤工作在园领导的关心和支持下，本着园本实际情况，努力为幼儿服务，为教师服务，为教育服务，脚踏实地完成了又一学期的后勤工作任务。

>一、加强后勤人员思想学习，提高服务意识。

本学期在园领导的重视下，我们有计划地坚持加强对后勤人员的政治思想和业务学习，坚持两周一次后勤组学习，两周一次三大员业务学习活动。通过学习，后勤人员的服务意识得到了提高，用她们的话说，工作不分贵贱，后勤岗位虽不起眼，但它直接关系到幼儿园每个孩子的健康，少了就不行，懂得了，作为一名后勤人员要以幼儿园的需要为己任，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强，全心全意地为教师和幼儿服务。如本学期后勤组全体人员团结协作讲奉献，制作了大量的户外活动器具，丰富了幼儿户外活动内容，提高了幼儿活动兴趣。又如，为保障幼儿每天有足够的运动时间，园领导调整了雨天幼儿运动场地，为此，三大员碰到雨天得把运动器具搬至规定生活楼三楼或后走廊，大家也能理解并很快适应熟悉总之，本学期后勤服务质量有了新的提高。

>二、加强三大员管理培训，坚持规范操作。

本学期，我们认真开展形式多样的业务学习和培训，针对工作岗位、工作性质及工作中碰到的问题，开展专题学习讨论，加强自培、注重学习，提升三大员队伍整体素质：

（一）营养员工作：

为进一步规范我园食堂管理，全面提升食堂卫生、品质和效率，保证食品卫生安全，确保幼儿在我园健康生活，我园按上级部门的要求，积极开展“六t实务”现场管理创建工作，为此，三位营养员按照“六t”规范，学习、整改、反思、提高，工作态度、工作质量都得到了提升。

1、指导、检查营养员规范操作。个人卫生、健康日检等；生熟分开—标记清楚、操作规范；清洁消毒—餐具、抹布的清洗消毒；食品留样—时间、数量、标记。

2、加强营养室管理（质量验收、进出货的台帐、原料加工、餐用具清洗消毒、专间操作人员特殊卫生、食堂场所、设施、设备工具规范使用等要符合常规要求）。

3、食品卫生突出一个“严”字。保质保量采购幼儿食品，以新鲜、优质、卫生为原则。保证幼儿营养膳食合理烹调。精心选料、合理洗涤和切配、合理的烹调。保证幼儿膳食的合适温度，健全各项卫生制度，环境、饮食卫生、规范操作。每天就餐观察，及时掌握信息反馈，了解幼儿饭菜质量。

4、、严格执行食品验收制度。把好食品购买关、进货关、烹饪关、分餐关，做到万无一失。对环境表面、工作人员的手、熟食盛器、毛巾、餐具等严把食品进货关，严禁不符合卫生要求的食品进入园内。（对数量不足、价格不符、质量有问题的一律按要求偿还）。杜绝食物中毒事故的发生。

5、定期进班了解幼儿进餐情况，积极主动听取大家意见，开展多种形式的伙委会，改善幼儿伙食，提高烹饪水平。

6、加强营养室、配菜间、食具、餐具、抹布的消毒工作，食品冰箱定期清洗，留洋菜按要求存放，贴好标签，放在指定的位置。

7、定期进班了解幼儿进餐情况并做好记录，积极主动听取大家意见，开展多种形式的伙委会，改善幼儿伙食，提高烹饪水平。

（二）保育员工作：

1、消毒工作突出一个“全”字，指导保育员各类物品清洁保管、消毒方法，物品消毒记录以及幼儿生活护理，如幼儿午睡时异常儿童的记录。指导教师工作有重点：全日观察指导、特殊幼儿与体弱儿护理。日常工作，深入操作第一线，对保育员、营养员提出专业指导，并随时商议交流工作中碰到的问题，使理论指导和实践操作得到有效的互动提升。

2、针对本园实际问题，开展岗位竞赛、互帮互学，谈体会等活动。定期检查做到有检查、有记录、有反馈、有改进措施和复查工作。

**边检站后勤处年终工作总结12**

20xx年，受组织委派，我到天山区团结路街道管委会大湾北路社区开展为期两年的转变作风、服务群众活动。一年来，在局领导、各位同事的关心、帮助在社区干部群众的大力支持下，我认真履行岗位职责，较好完成了各项工作任务。现将个人工作情况总结如下。

>一、加强学习，不断提升自己。

作为一名退伍军人，我深知学习是不断提高个人工作能力和综合素质的重要途径。因此，我利用业余时间认真学习了《十八大报告读本》、《自治区深入开展干部转变作风服务群众活动学习资料选编》、《社区维稳宣传材料》及相关法律法规知识，上网查阅全国各省份各城乡开展基层活动情况，吸纳经验，不断提高服务社区的本领。同时，我积极向党组织靠拢，认真学习了党章、党史和怎样作一名优秀x员等方面的知识，及时向局党组汇报思想，在日常工作生活中注意向身边的优秀党员学习看齐，并于今年五月一日递交了入党。

>二、主动作为，积极参与社区创新社会管理工作。

一是加强培训，切实增强了社区巡逻队员的素质和全队的综合战斗力。今年4月份，大湾北社区为响应市委、区委和团结路管委会关于加强提高巡逻队员军事素质的要求，为了进一步提升社区巡逻员处置突发事件和预防能力，服务群众、保障社区安全稳定的生活环境，社区领导班子根据实际情总确立了加强对巡逻队员进行集中学习培训的工作思路。7月中旬开始，社区与转服工作组迅速组织人员展开、巡逻队员练兵工作。我作为曾服役过公安武警的一名退伍军人，被推选为军事辅导教员。我根据巡逻队的现状有针对性的开展了巡逻执勤中出现突发情况如何处置、如何使用抓捕技术、解脱术（公安技战术16法）等方面的培训，有效地增强了巡逻队在日常工作的综合素质和应变能力，为保社区平安奠定了更加坚实的.基础，受到了辖区干部群众的一致好评。

二是协助社区大力开展法制宣传教育，增强了社区群众的法制观念和遵纪守法的意识。

三是协助社区做好了宗教事务管理和重点人员与特殊群体的转化帮教及流动人口管理工作，从源头上为平安创建提供了保障。四是协助社区做好了矛盾纠纷排查调处工作，为社区营造一个和谐的生活环境尽到了自己的绵薄之力。

>三、多方协调，统筹安排，努力改善社区人居环境，丰富群众文化生活。

一是今年8月份由我提议并负责活动的整个策划及协调天山区团委赞助活动部分经费的大湾北社区“我运动、我健康、我快乐”首届趣味运动比赛在社区广场顺利的完成，受到了群众的热烈欢迎和交口称赞。

二是为丰富基层活动创新，我联系登山协会工作人员共同制定了市体育局领导牵头与社区开展一次大湾北社区“相约金秋，漫步山岭”户外徒步活动实施方案。

三是积极协调取得市局支持，与社区一道制定了辖区墙面美化计划，将于20xx年付诸实施。

>四、充分融入，在具体工作中为社区排忧解难。

在实际工作中，虽然社区没有为我安排具体的事务性工作，但是我还是经常参与到比如：巡逻、值班、备勤以及清查巷道居民是否持有居住证，居住证是否过期等日常工作中去，积极为他们分担工作任务。

总之，我的下派工作期限已经过去了一半，通过自己的努力我也取得了一定的工作成绩，但也还存在工作经验有待进一步丰富、工作作风需要更进一步深入及开拓创新上还需要进一步加强等不足，我一定会在以后的工作中认真加以改进，力争让自己负责的各项工作都能更上新的台阶，树立一名下派干部的良好形象，为所联系社区的全面发展作出自己应有的贡献。

**边检站后勤处年终工作总结13**

部队新闻工作是面向部队广大官兵和社会的工作，因此，记者不能站在个人的角度采访、报道新闻，而要有大局意识。事实上，记者也只有把握大局，才能抓住部队线索，从而客观及时有效的报道新闻。而在公安边防部队，媒体是喉舌，新闻工作要坚持党性原则，所以，我们做新闻就是要站在讲政治的全局利

益下挖新闻、报道新闻。这一点在记者遇到突发事件、自然灾害或者在新闻现场的时候尤其重要。我们以什么样的思维思考我们所看到的情景我想这时我们首先不能乱说，其次要有选择地说，再次就是要说有思想的话。我们有责任有义务站在部队和国家利益的立场去做报道，要代表官兵心声去做新闻。只有站在这个高度采访报道，我们的报道才算抓住了事情的本质，才能正确营造良好的舆论氛围。

**边检站后勤处年终工作总结14**

尊敬的院领导：

后勤保障是医院工作十分重要的环节，是一项非常复杂的系统过程。我们要负责医院的动力、采暖、供排水、电力、电梯等系统的维修、物品的搬运、消防安全、氧气、物品供应、设备安装维修，门窗、锁具、房屋和地面的修补、玻璃、医疗废弃物的管理等各项工作，并且我们都以高度的责任感去落实各项工作的完成。

在\_\_年中，我们完成的任务多达一万多项，平均每天四十多项的任务，各个楼层上下来回工作，每天都在高强度的工作中度过。不论是夏天的炎热酷暑，还是冬天的刺骨严寒，不论是刮风，还是下雨下雪，只要医院的一些设备出现问题，我们都会及时处理，及时得到解决。尤其是修空调水井，都是室外作业，往往都是在酷暑中工作，在严寒中维修，任何天气都要保证它正常工作。另外，修理堵塞下水道也是非常脏的工作，往往下水道疏通了，而我们身上却留下难闻的气味，弄得衣服又脏又臭。

我们每天的工作时间不仅仅是8小时，而是二十四小时随时待命。可能正在家里吃饭，一个电话就要赶到医院维修电梯；

可能正在睡梦中，却被刺耳的电话铃声叫醒，去医院切换电路；

可能节假日休息，却又要被数个电话急招回医院解决空调、水井、管道的问题。

除了忙碌，我们的工作性质也很具有危险性，天天跟电打交道，时时刻刻都是命悬一线。比如说，今年冬天，配电室突然起火，屋里 的烟雾根本看不见人，呛得人不能呼吸，我们依旧要进去检查，去解决，因为医生手术、病人治疗都离不开电，我们要保证医院各项工作的顺利进行。

另外，洗衣房的工作也是非常辛苦、非常劳累的，每天推车去各个病房收床单被褥，然后推到洗衣房洗涤。这些被褥有的沾满血迹，有的沾上粪便，非常难清理，洗干净之后还得缝补、整理。她们却不畏辛苦，任劳任怨，为患者提供干净整洁的床单被褥。

虽然我们的工作量这么大，却没有换来与之相对应的薪酬。希望院领导酌情考虑提高我们的待遇。

**边检站后勤处年终工作总结15**

回顾这一年来的工作，在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照要求，较好地完成了本职工作。通过学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将今年的工作总结如下：

>一、日常管理工作

作为负责人，自己清醒地认识到，直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，做好工作总结，至今基本做到了事事有着落。

1、人员岗位的固定，现会务管理总人数为xx人。其中专职会务服务的有x人，领导办公室服务的有xx人，花草养护的x人。

2、为各领导办公室配备所需用品及服务，给领导一个干净整洁的办公环境。

3、制定相关规章制度。

4、切实抓好管理的日常工作。按照制度，组织落实办公设施、用品、商品的采购、调配和实物管理工作。严格按照程序办事。

5、做好各种会议的后勤服务工作。召开期间，认真做好会场布置、安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

>二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位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、存在的问题和今后努力方向

一年来，创造性地开展工作，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，会工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，理论水平还不太适应工作的要求。在下一年里，决心认真提高业务、工作水平，为管理局跨越式发展，贡献应该贡献的力量。我想我们应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律常识。加强对发展脉络、走向的了解，加强周围环境、了解、学习，要对我局的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二，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;第三，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。不断改进对其他部门的支持能力、服务水平。遵守内部规章制度，维护利益，积极为我局创造更高价值，做好工作计划，力争取得更大的工作成绩。

**边检站后勤处年终工作总结16**

一是深入开展了提高边检服务水平活动。

第一，党委带头、全员参与，落实“大学习”。党委中心组5次集中学习研讨\_《关于进一步提高边检服务水平的意见》及培训班精神，为官兵详细解读《意见》及各级领导讲话精神。业务科、勤务中队分别组织开展了各种形式的学习培训。全站干部撰写学习心得体会、调研文章人均2篇，组织开展理论考试2次。

边检工作个人总结

自从学校回到总队，在执勤业务二科工作至今已近两年，从中我深切感受到的是领导们无微不至的关怀、科队里认真务实的作风、同事们团结奋发的干劲。这对走上工作岗位不就的我来说，是受益匪浅的，为我以后在部队更好的工作打下了坚实的基础。现将近半年来的工作情况做一简单陈述：

一、加强政治理论学习，用党的先进理论武装头脑。作为一名军校大学生，政治思想认识还不到位，政治素养还比较浅薄。因此，在工作学习中，首先要加强部队政治素养，进一步加强对革命军人核心价值观的学习，积极参加组织的忠诚于党教育，在思想上和政治上坚定党的绝对领导，以理论促进实践，不断提升自己的政治觉悟，就能在正确的价值取向引导下更好的完成任务、成就事业。

二、不断学习实践经验，增强业务知识和工作能力。为了更快更好的成为一名合格的检查员，只有狠下决心，提高对学习业务知识重要性和迫切性的认识，自觉、刻苦地钻研业务，打牢基础，虚心好学。在执勤现场，我细心观察的老检查员的工作方法、验证程序、与旅客的\'沟通技巧以及处置突发事件的能力。不懂的地方，虚心的向领导请教、向同事学习，同时，在工作之余，加强边检业务理论学习，不断提高自己五笔打字和卡片录入的速度以及正确率。“知为行之始，学为用之先”，我会一直本着知行结合的原则，边工作边学习，在学习中提高，在提高中前进，使

自己逐渐满足工作需要。

三、进一步强化纪律意识，在严以律己上下功夫。在日常生活工作中，时时处处以条令条例约束自己，指导自己，狠抓落实养成。时刻牢记自己是一名军人，牢记自己身上的责任，尽职尽责，全心全意为人民服务；服从管理，全面贯彻落实各项规章制度的执行，对所有上勤环节严格按照制度和程序办事，做到规范化、标准化。

在总结收获的同时，我也看到了自己的不足：

首先，在政治学习中对自己要求不严，抓的不紧，对学习的重要性认识不足、重视程度不高。

其次，边防检查相关的政策和法律法规学习不够扎实、全面。因此导致有时在工作中感到困惑和无措。

最后，纪律意识还是不够强，作风还是较散漫。

通过近半年的工作学习，我深刻认识到自身存在问题的严重性，在今后的工作、学习、生活中，我将坚决做到以下几点：

一、不断加强政治思想、业务理论学习，提高学习的积极性和主动性，同时，坚持理论联系实际，在工作中不断提升自己，努力做一名合格的检查员。

二、进一步改进工作作风，不断提高自己的纪律观念和服从意识，时时刻刻自重、自省、自警、自励。

三、加强自我改造，提高综合素质。在努力学习业务理论的同时，积极学习科学文化知识，真正做到适应新形势，履行新使命，取得新成绩。

边防检查工作是一份常做常新的工作，需要不断的总结与反思，所以在今后的工作中，我将努力奋斗，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

森林检查站行风建设工作总结

我站在上级部门的指导下，紧紧围绕生态文明建设这个主题，以林业有害生物监测防治工作为核心，以防范外来林业有害生物入侵为重点，以兴林富民为宗旨，以加强行风建设为抓手，改进行业作风，改善服务态度，提高办事效率和服务质量，林业有害生物治理等工作，在全站的共同努力下，取得了较好的成绩，现将工作开展情况如下：

一、加强学习，转变观念，提高素质，树立为民服务形象

1、加强学习，提高自身素质。加强理论和法律法规学习和深入系统地学习有关文件精神，加深对机关政风行风具体要求的理解，提高了为人民服务的宗旨意识，提高了工作的积极性和主动性。加强业务知识的学习，养成良好的学习作风，树立为民服务形象。

2、强化首问负责制、服务承诺制。以树立为民便民，为群众提供优质服务为重点，对前来办事的群众，热情接待、服务周到，属于自己职权范围内的事，尽快办理；不属于自己职权范围内的事，耐心解释，并主动与有关部门沟通，帮助解决问题。对有些群众过激的态度和行为，保持冷静，做好说服工作，防止激化矛盾。

3、积极推行岗位标准化管理。实行干部工作月记制度，记载个人和部门履行职责情况，同时作为评估工作效率和服务质量的重要依据。

二、全力抓好林业有害生物防治、检疫工作

（一）春尺蠖、美国白蛾等林业有害生物防治

二是抓最佳时期，大规模喷药防治。组织各镇、村防治专业队，对辖区内春尺蠖发生的林木或片林，采取烟雾机熏烟的防治方法，采取治早、治小、治了的防治方针控制了春尺蠖在我市危害。针对美国白蛾防治今年发生特点，前期以地面喷药防治为主，一、二代幼虫防治面积万亩。()9月上旬对第三代美国白蛾进行了飞机喷药防治，飞机防治个架次，实施作业面积万亩，圆满完成对全市范围内的村街、重要路渠防治任务。使美国白蛾虫情得到了有效控制。达到国家要求的防空指标，通过了上级主管部门验收。

三是抓多措并举，综合防治。首先利用监测杀虫灯对成虫进行诱杀；其次以虫治虫，在部分村街投放周氏啮小蜂亿头，实行重点区域重点防治，周氏啮小蜂主要寄生美国白蛾虫蛹，使其不能羽化而死亡，从而消灭美国白蛾；再有利用生物药剂喷药防治，避免杀死美国白蛾天敌，达到持久的`防治效果，打造良好的生物链。

（二）严把检疫关，防止危险性林业有害生物传播蔓延

林业植物检疫工作是控制危险性林业有害生物人为传播蔓延的预防性措施，是林木病虫害防治的重要一环。因此，我们把检疫工作做为森检站的一项重要工作来抓，严格按照上级文件精神，坚持检疫要求书制度，规范检疫程序，开展产地检疫和调运检疫工作。

三、下一步民主评议工作设想

1、加强政治理论学习

认真学习“十八大”会议精神，正确对待工作中涉及的各种问题，进一步激发爱岗敬业精神，在平凡的岗位上自觉为林业做出贡献。

2、改进工作作风，认真履职

认真履行岗位职责，竭尽全力做好本职工作，遵纪守法、严格律己、多做工作、少说空话、多干实事，把林农的需求放在第一位，树立良好的窗口形象。汇报完毕，谢谢大家！

边防检查站工作总结

我站在总队党委的正确领导下，以科学发展观为指导，认真贯彻落实两级党委扩大会议精神，大力加强了两级班子建设和干部队伍建设，政治建警得到巩固和深化，爱民固边战略和提高边检服务水平工作得到深入推进，官兵综合素质得到全面提高，部队建设取得了新的进步和发展。

一、20xx年上半年工作情况

(一)全面加强党组织建设

一是“四评”创建模范党组织生活活动有声有色。组织深入开展了学《党章》、党史和党的经典著作等“三学”活动，站党委成员亲自撰写学习体会和党课教案，讲授“增强党性观念、提高达标意识”专题党课，深入开展了“模范组织生活标准”大讨论和思想作风剖析整改活动，明确了标准、统一了思想、形成了共识;组织开展了党务知识培训和理论考试，开展了庆祝建党90周年观看红\_、举行党的知识竞赛等系列活动，坚持做到了每周有周报、每月有月报、简报期期有，每阶段有动员、有总结、有部署，规定动作到位，自选动作丰富。通过开展“四评”创建活动，进一步增强了党员官兵的.党性意识和党性修养，激发了党建工作活力，夯实了党的建设基础，强化了党内生活的战斗性、原则性和先进性。

(二)大力加强部队思想政治教育

一是抓紧抓实了主题教育。按照上级的部署要求，紧密结合“四评”创建活动，扎实开展了为期5个月的“发扬传统、坚定信念、执法为民，践行军人核心价值观”主题教育。通过重温入党誓词，慰问受灾群众，举行征文、书画、摄影比赛等自选动作，进一步丰富了教育内容，充实了教学效果。主题教育期间，选派人员参加了总队红歌赛，选送作品参加了总队征文、摄影比赛，取得了较好成绩。

二是狠抓了干部队伍建设。按照加强干部队伍管理和建设的要求，抓好了干部岗位练兵活动，开展了体能及实战技能训练，每月进行军事考核，每季度进行党务知识培训和军政综合素质考核，狠抓了干部队伍能力素质建设，全面提升了干部队伍整体素质。上半年，3名干部职务得到晋升。

(三)积极加强边检业务建设

一是深入开展了提高边检服务水平活动。

第一，党委带头、全员参与，落实“大学习”。党委中心组5次集中学习研讨\_《关于进一步提高边检服务水平的意见》及培训班精神，为官兵详细解读《意见》及各级领导讲话精神。业务科、勤务中队分别组织开展了各种形式的学习培训。全站干部撰写学习心得体会、调研文章人均2篇，组织开展理论考试2次。

今年以来，在局党组、局领导的正确领导下，在省局的精心指导下，在局各科室的支持帮助下，我站紧紧围绕年度工作目标，以服从和服务于造林绿化“一大四小”工程建设、现代林业示范市建设等中心工作为木材检查工作的出发点和落脚点，很好地完成了年度工作任务。

**边检站后勤处年终工作总结17**

一年来，后勤服务总公司在院委和主管院长的领导下，经过后勤全体职工的共同努力，比较圆满地完成了院委和院行政赋予后勤的工作任务，这些工作概括起来，主要有以下几个方面：

>一、基本上完成了后勤服务总公司作为学校办学的职能部门应有的工作任务

后勤服务总公司是学校的职能部门，担负着办好学校的后勤保障工作，它关系着全校师生的吃、注行以及与此相联系的管理和服务。在吃的方面，后勤为XX余名就餐者，供给着一日三餐的可口饭菜，在食品安全隐患重重、市场原材料价格飞涨的这一年里，我们保证了我校伙食工作的安全和稳定。在住的方面，我们不仅仅克服了学校办学空间狭小的不足，比较圆满地安排了全校X余名在校生的住宿，并且，还义无反顾地承担了我院家属区的牧业管理任务和与住有关的延伸服务等。在行的方面，全年安全行车X万余公里，基本上保证了学校的各类公务用车和应急用车。

同时，还担负了接送教职工小孩上学、入托等的其它服务，最大限度地解决了广大教职员工的后顾之忧。在通信服务方面，后勤担负着全校X余门内外线电话的安装和维护服务，动用了后勤优势的人际关系资源，保证了高质量的通讯线路畅通。在环境卫生、水、电、气、暖等的管理和后勤维修方面，我们基本上做到了人人有事干、事事有人干，目标任务明确，岗位职责落实的规范互动状态和X发展局面，最大限度地为学校的教学、科研和广大教职工生的生活、学习供给了优美干净的学校环境和强有力的后勤保障服务。比较圆满地完成了学校赋予后勤的职能任务。

>二、克服急、难、险、重，完成了学校交办的涉及学校稳定发展的大事

西校区学生的回迁安置工作。我们大家都明白，随着学校的连年扩招，校本部的住宿条件已经到达饱和状态，但20xx年XX月，从X校区回迁的X名新生和X名硕士生，又必须在校本部妥善安置，这真是又急又难的大问题。可是，后勤并没有在急难问题上退缩，而是急流勇进，迎难而上，最终在院领导的关心和学生部门的配合下，内补空缺，外找房源，不仅仅妥善安置了回迁学生的住宿，并且，还经过艰苦的努力和b区住宿楼的业主、西区机电学校校方和农培中心签订了继续承租合同，最大限度地保证了学校的安全和稳定。南院家属住房的房产证办理工作。20xx年房改以后，南院XX套家属住房均以房改价出售给了教职工，可是，由于历史遗留问题无法解决，所以南院房产证始终未能办理成功。

对此，南院教职工一向无法稳定，并多次找校领导、教育厅领导和省直房改办，要求妥善解决问题，但近十年里始终未果。可就在20xx年里，X市出台了遗留问题解决方案，我们后勤及时抓住这一时机，采取十分措施，绕过有关环节，动用十分关系，快速推进房改房产证的办理工作。目前，该项工作的前期准备工作已经基本就绪，外部准备工作正有条不紊地进行着。博士楼的天燃气安装工作。学校为引进人才需要，新建了一栋家属住宅楼，即博士楼，可是，天燃气安装工程和基建工作是分开的。楼房竣工后，由于天燃气不通，所以，迟迟无法投入使用。直至今年X月，在有关领导的协调下，后勤接管该项工作，并经过多次和天燃气公司连络，最终使天燃气公司在总量不足的情景下，发展了博士楼天燃气用户，为学校引进人才起到了后勤应有的作用。

一年的工作已经结束，在接下来的一年里，后勤部门会再接再厉，圆满的完成领导布置下来的任务。把工作做好做完美。

**边检站后勤处年终工作总结18**

20xx年将是xx建设的关键一年，同时也是物流中心建设将开始启动建设的关键年，所以我们要紧紧围绕“一个中心，两个基本点”来开展工作，使项目部工作更上一个台阶，20xx年的工作总结是：

>(一)继续抓好工程建设这个中心，确保水工建设整体推进。

20xx年项目部任重道远，xx水工项目的建设直接关系到公司社会效益和经济效益，所以全体员工必须要以高昂的斗志，顽强拼搏的精神投入到工程建设之中，发扬公司倡导的责任、创新、卓越的企业文化，为公司出谋献策多作贡献。以工程建设为中心，首要的是要以防波堤建设为中心，这是核心。而防波堤建设主要就是石料的来源，当前石料来源就是当务之急，是工程建设的瓶颈，所以我们要群策群力，要发挥当地人的优势，积极探寻石料源地，尽快解决这一难题;其次是抓好疏浚工程和码头建设。疏浚工程进度直接影响到填海造地，影响到物流中心的建设，而码头工程建设是整个水工建设的象征，它意味着水工项目的基本规模;再是抓好南北护岸的建设。护岸建设的顺利完工就是水工建设进入到收尾阶段，所以我们一定要以快节奏、高效率的工作作风，以求真务实的工作态度，以讲究工程建设整体推进的思路，抓好水工工程的建设，实现优质、高效、安全、低耗之目标。

>(二)抓好物流项目建设的前期准备，实现物流项目全面开工。

水工工程建设的目的，就是为了物流项目的建设，而物流就是公司主要目标之一，我们一定要牢固树立这样的一种观念，即物流项目早日建成，公司就早日形成社会效益和经济效益;我们一定要有紧迫感和危机感，一定要按公司的整体思路，抓好物流项目的全面开工;我们一定要努力实现公司关于物流项目建设的时间节点，具体时间节点是：在20xx年第一季度要完成物流项目设计单位的比选和招投标工作;第二季度要完成施工图的设计任务;第三季度要完成对施工图的审查工作和地面建筑施工的监理单位招投标工作;第四季度实现项目的全面开工建设。

>(三)大力倡导团结协作之精神

健全和完善各种规章制度，着重解决本位主义思想和失之于软、失之于宽的现象。

20xx年，项目部将根据实际情况，吸取11年的一些教训，将相继进行对各种规章制度再完善、再补充、再制定，来规范我们的言行以保证各项工作的落实。项目部全体员工必须要牢记团结是做任何事的保障，必须懂得分裂思想的危害性，不论是本地人还是外地人，我们就是一家人，所以要求大家不要背后议论，求全责备，不要斤斤计较，在这里要强调一点，项目部每个员工所做的工作是受我的指意去执行的，如果有哪方面不足，应多多提醒、相互包容，要有宽阔的胸怀，不要做一个低级趣味的人，要做一个大肚能容天下难容之事的人，做一个高尚的人。在这里我同样要敬送一首词给大家，希望员工们能从中感悟到人生的一些哲理，即是：手把青秧插满田，低头便见水中天，身心清静方为道，退后一步是向前。

>(四)要坚持清廉从政、清廉从工、廉洁自律的原则，做到走在河边不湿鞋。

同志们，人们面临的最大困难就是怎样战胜自己，把握自己。明年我们面临的问题就是工程建设将逐步全面地开展，项目部的工作量越来越大，同时面临的各种诱惑也越来越大，在酒绿灯红的诱惑下，怎样战胜自己、把握自己值得深思。我们做人要有一个底线，要有良心，千万不要出现用公司的利益换取个人资本，尤其是管钱的人、管权的人、管工程的人、管人的人，这四种人更要如此，项目部决不能出现工程上马了，人员却落马了的事，不要有天高皇帝远，猫关在牛棚里出入自由的思想。近年来，从报刊、新闻媒体等披露了不少的以权谋私而纷纷落马的事，所以希望大家引起重视，做到警钟长鸣。要防止“落马”事件发生，除了建立完善的监督机制外，重要的是要加强自身修养，多学习，提高免疫力。这里要说明的一点是监督机制只是一种措施，它对意识健康的人是毫无意义的，所以不要把单独执行任务和必要的监督混为一谈，要有本质的区别。

同志们，只要我们团结一致向前看，时刻以公司的事业为重，提高责任感和紧迫感之意识，我相信没什么困难能阻拦得了我们前进的步伐。新年即将来临，借此机会给大家拜个早年，恭祝大家身体健康、新年快乐、合家欢乐!同时拜托你们向家人传达我对他们的问候!谢谢大家!

**边检站后勤处年终工作总结19**

（一）强化和完善内部管理

1、审查木材运输证存根。为防止和纠正办证中出现的问题和错误,今年我站自发组织开展了对全市已办运输证的自查、抽查工作。共审查已办木材运输证100本共5000份。对于审查中发现的运输证填写不规范、办证依据审核不严、以小转大或以少转多等50多起不规范办证现象，针对性提出了整改意见和纠正措施,形成了书面材料通知有关办证点进行整改。另外，我站还注重规范和完善了对外省运输证、重办证、变更单位证实行报检的制度，要求上述办证必须经分管领导或主要领导审批方才有效。

3、做好木材运输证的安全保管工作。我站严格落实运输证专人专管、申领登记制度。今年共向省局领取木材运输证3500本，下发各县（市、区）3200本，回收2800本，无一差错。

4、整理文件资料。我站对近二十年的文件资料按时间、类型进行了整理、分类，并对整理好的文件资料列出了目录，用彩色纸包装后装订成册,再装入文件盒统一归档，极大方便了文件和资料的查阅，也大大地提高了工作效率。

5、建立电子档案。我站在对全市每个木材检查人员的基本情况进行调查摸底和登记造册的基础上，还对全市木材检查管理站和基层站站房面积、办公设备、交通工具、人员编制、年龄结构、文化程度、经费来源等基本情况进行了认真统计，并分别建立了电子档案。

（二）认真做好数据汇总、上报和工作信息宣传

1、完成各项统计报表。每月按时统计上报了《木材办证统计表》、《木材转办统计表》、《木材制品半成品统计表》、《木材违章案件统计表》和《木材流量统计表》等7张报表。据统计，截止11月底，全市木材放行总量399781立方米，毛竹放行总量万根，全市查处木材违章案件775起，查处木材立方米,竹材万根，处罚金额1082993元。

（三）积极开展“机关效能年”和“执法管理年”活动

1、加强组织领导。按照省局的统一安排和我局的精心部署，全市木材检查系统“机关效能年”和“执法管理年”活动扎实开展。成立了局分管领导任组长的活动领导小组，制定印发了《市木材检查系统开展“机关效能年”活动实施方案》和《市木材检查系统开展“执法管理年”活动实施方案》，转发了上级有关文件。于4月1日召开了全市木材检查工作会议，局分管领导亲自对全市木材检查系统如何开展好两项活动进行了专题动员、部署。

2、强化督促检查。动员大会后，我站组织人员先后5次深入各县（市、区）和基层检查站检查、督导会议贯彻落实情况，发现、查找问题，及时纠正整改。

3、狠抓基础设施建设。在我站大力推动和各县（市、区）林业局领导的高度重视下，“执法管理年”活动统一标识制作工作进展顺利。全市已完成制作基层木材检查站统一标识（含路牌、站牌、制度牌、外墙标语等）22套，并全部装配到位。电子监控站和无房站建设也在相关县（市、区）大力推进。随着全市木材检查站规范化和标准化建设的不断开展，全市基层检查站的外观形象、执法环境必将得到很好的提升和改观，这也势必促进全市木材检查工作向更高水平迈进。

4、努力改进工作作风。“机关效能年”和“执法管理年”活动开展以来，我站以打造“学习型、廉洁型、高效型、服务型”科（室）、创建人民群众满意的行政执法单位为目标，通过严格落实首问责任制、限时办结制、责任追究制三项制度，不断严肃工作纪律，完善服务举措，大力强化人员的大局意识、服务意识和责任意识，全站人员的精神面貌发生了可喜变化，全站上下形成了风正、心齐、劲足、实干的良好氛围。

（四）不断加大木材检查执法工作力度

1、成立了市木材运输流动巡查支队。根据《省木材运输流动巡查工作规范》的要求，经市林业局班子会议研究同意后，我站积极加强与有关部门的协调、沟通工作。5月18日，经市机构编制委员会办公室批准备案，市木材运输流动巡查支队在我站挂牌成立。我市从而成为全省首个经编制部门批准、挂牌成立木材运输流动巡查支队的设区市。这一做法得到了省局的充分肯定，并在全省推广。

2、积极实施流动巡查。为严格执行木材凭证运输制度，确保凭证运输制度的落实，我站积极履行木材运输流动巡查支队的职能，在对木材经营、加工单位实施日常监管的基础上，根据木材运输的规律和天气状况，积极加大执法力度，进行不定期、不定时的上路流动巡查。累计巡查37次，检查车辆52辆，查处非法运输案件13起，没收木材立方米。通过流动巡查，促使木材经营加工者凭证运输的法律意识和自觉性的不断提高。

3、建立并执行备勤制度。为保证群众监督、举报渠道的畅通，及时对违法运输木材行为进行查处。我站建立了全天候备勤制度，实行24小时不关机制度，确保在非工作时间每个举报案件都能有人及时处理。我们本着宁可空跑不能漏跑的原则，对举报案件做到了件件落实到底，实现举报案件处置率100%。今年，共接到举报电话15个，都进行了及时有效的处理。

4、开展专项整治行动。针对中心城区周边一些地方乱砍滥伐天然阔叶树现象有所抬头的情况，根据局主要领导指示，从5月上旬至10月底，我站联合市森林公安局，组织开展了2次声势浩大的、为期140余天的以严厉打击破坏天然阔叶树为主要内容的专项整治行动。整治行动开展以来，我站通过采取路上堵、源头挖、企业查的方式，有力地打击和扼制了乱砍滥伐、非法收购、非法运输天然阔叶树的违法犯罪活动，对天然阔叶树起到了较好地保护，行动取得了预期的成效。

（五）积极参与并圆满完成局中心工作。今年以来，我站积极派员参加我局的“一大四小”造林绿化工作督导和防火督查、机关效能年活动、新农村建设联系点帮扶、万名党员

干部下基层“三进三促”活动、“中央一号”文件宣讲、野保中心筹建等中心工作，均圆满完成了任务，受到局领导的一致好评。

**边检站后勤处年终工作总结20**

时间过得真快，茫茫碌碌中已近一年，回顾过去的每一天，我作为一名餐饮部的人员，深感到责任的重大，工作压力之沉重。因为我所从事的工作，很有可能会影响到全体职工的身心健康。所以，为了扬长避短，今后能把工作干得更好，现就这一年的工作情况总结如下：

首先，作为公司的一名员工，是我莫大的荣幸。在工作阶段，部分工作中出现的不足的地方，在公司领导的指导及同仁的协助下，基本得到了改善并起到了较好的工作效果。我个人的工作能力以及待人处事，也在日常的工作中不断的提升，在意识到自身不足的同时不气馁，虚心接受经验丰富的同事的指教。作为食堂自然是离不开饮食，食堂是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为食堂工作人员更应多为的`饮食着想，为保证每位员工的身心健康而考虑。

再者，工作期间承蒙各位领导同事对我的照顾，完成公司安排的日常工作，目前主要工作从事于食堂后勤日常收入、支出管理，从任职此职以来，我深深的体会到了做为一名后勤人员的责任，虽然自身工作方式还有待更高的提升，比如在食堂后勤工作方面还缺少经验，解决问题时有时缺乏果断，偶尔也会被小的挫折影响工作信心。当认识到这些不足的同时，我始终坚信，态度是改进提高的前提，我相信在今后的工作中，努力弥补不足，尽心的工作，认真的学习，定能为园区的顺利开展，尽一名员工所能做的努力。

最后，回顾一年的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，也必定会认真克服缺点，刻苦学习、勤奋工作力争为公司的发展做出的贡献！

我将在总结过去得失的基础上，与时俱进，加强学习，争取让自己将后勤这块的工作做到更好。目前，对于我来说，加强工作技能的学习是很重要的，但是我相信凭着自己强烈的责任心，一定会将领导交付的工作做好做精，秉着不管是大事还是小事都要做好的原则，在感谢领导对我信任的同时，也鞭笞自己多充电、多学习。

我们将满怀热情地迎来下一年，这就意味着新的机遇和新的挑战。我坚信在领导的决策下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在下一年的工作当中我将一如既往，全心全意的为公司的不断发展壮大，贡献自己的一份微薄之力。相信我们通泰全体成员也会再接再厉，使工作更上一层楼！

**边检站后勤处年终工作总结21**

20xx年的工作转眼间就结束了，但是我们的工作却依然没有停下。作为公司的后勤人员，在经历了一年的工作后，我自己也有很多的感触和想法。加上自己在这一年间累积下来的经验，就有了很多需要总结的东西。

一年的后勤工作，我不仅了解了工作，更了解了公司，虽然学习了前辈们的经验，但是在一些后勤的琐事中，我还是找到了更加适合自己的工作方式！现在，我将这一年的工作情况总结如下：

>一、个人方面

后勤的工作实在是琐碎且复杂，仅仅是在日常的工作中，我就有很多要学习的地方。在这一年的工作里，我提升了自己的管理能力，加强了对公司日常卫生的管理方面，详细的记录了公司的日常耗材，对各员工所使用的器材登记到人等。

在x月的时候，我还学会了打印机、复印机等办公机械的保养，进一步的提升了自己的工作能力。

>二、工作方面

在工作中，我严格的.要求自己，强化自己的工作能力。

在考勤方面，我会定时查阅，记录，严格的审核。保证每个月的考勤情况都能严格准确的有所记录。并及时的整理归类。

工作环境方面，我会在日常的工作中注意办公环境的情况，需要改进的地方及时的向员工或者是保洁员提出，为公司维持一个良好的办公环境。

在公司器材的管理上，我常常去检查和维护，如果公司的器材出现了问题，我会第一时间联系售后或是物业进行处理，及时处理，及时检查，并记录下问题的原因，防止再次出现问题。同时，我积极的学习如何去保养器具，延长公司器材的使用寿命。

在今年的工作中，我通过积极的和供货商沟通，降低了我们办公用具的开支，为公司节省了不少资金。同时在日常的用电用水消耗中，我也做出了不少的标语和告示。x月后，我们公司的用水用电小号都大大降低。

>三、不足的地方

诚然，我一直在努力的完成工作，但是在很多的地方还是有不足的地方，我在将自己的不足反省后统计如下：

1、工作中的经验不足：在处理一些陌生的工作时，还是比较没有效率，需要多多的学习；

2、在文笔方面不足：和前辈们比起来，在做记录和通知的时候还是有明显的不足；

3、工作依旧存在马虎：要更加严谨的对待自己的工作。

>四、总结

在一年的工作中，我明白了后勤不仅仅是琐碎的小工作这么简单。在为各部门提供便利的同时，也同样在推动公司的前进！所以在今后的工作中，我会更加的努力提升自己，为公司发挥自己的光热！

**边检站后勤处年终工作总结22**

为了更快更好的成为一名合格的检查员，只有狠下决心，提高对学习业务知识重要性和迫切性的认识，自觉、刻苦地钻研业务，打牢基础，虚心好学。在执勤现场，我细心观察的老检查员的工作方法、验证程序、与旅客的沟通技巧以及处置突发事件的能力。不懂的地方，虚心的向领导请教、向同事学习，同时，在工作之余，加强边检业务理论学习，不断提高自己五笔打字和卡片录入的速度以及正确率。“知为行之始，学为用之先”，我会一直本着知行结合的原则，边工作边学习，在学习中提高，在提高中前进，使自己逐渐满足工作需要。

**边检站后勤处年终工作总结23**

回顾这半年来的工作，我在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司及制造厂的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习，在工作态度和工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

>一、所做的工作

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为综合办公室的工作人员，自己清醒的认识到，办公室是一个综合管理机构，是制造厂中承上启下、沟通内外、协调左右、联系各个相关部门的枢纽，在推动各项工作朝着既定目标前进的过程中起着监督的作用。

我平时所作的工作有收发文的处理、人力资源档案管理、劳资管理、会议安排及外来人员的接待等，面对繁杂琐碎的大量工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免差错，是我时刻需要提醒自己应该注意的，至今基本能做到事事有着落。

由于制造厂综合办公室是2

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！