# 运营监督科工作总结(17篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2025-05-08

*运营监督科工作总结1转眼之间，20xx年已接近了尾声，回顾过去的xx个月，自己得到了快速地成长，无论是工作表现还是业务水平都有了很大的提升。取得这一成绩不仅得益于自己的努力工作，更得益于部门领导及各位主管对我殷切教导和细心培养。能荣幸地被评...*

**运营监督科工作总结1**

转眼之间，20xx年已接近了尾声，回顾过去的xx个月，自己得到了快速地成长，无论是工作表现还是业务水平都有了很大的提升。取得这一成绩不仅得益于自己的努力工作，更得益于部门领导及各位主管对我殷切教导和细心培养。能荣幸地被评为“四季度劳动竞赛的明星员工”荣誉称号我感到骄傲与自豪。

下面简要概述一20xx年的几个工作重点：

>一、参与大型特卖活动

亲身参与部门组织的某大型主题促销活动。面对人头攒动的顾客，自己除了参与销售工作以外，最主要的任务是管理特卖人员，工作重点有：

1、开好班前会，向特卖员工宣读商场的规章及奖惩制度，规范他们的日常行为，总前一日的销售情况，清楚地告知每位员工销售的完成情况；

2、抓好卖场劳动纪律。杜绝一些聊天、靠柜、打手机、不带工号牌等违规现象的发生，现场监督，发现后及时指出及时整改，并视情节轻重给予一定的口头警告或违纪处罚；

3、做好货品陈列与标价。不断进行货品调整，加大库存量较多货品的陈列面，每日早班会后，督促每位员工检查自己所在区域的商品，在做好陈列工作的同时排查是否有错标、漏标的现象，如果有，第一时间补齐，不放过一个漏标的商品；

4、加班加点确保销售，为了能顺利完成销售任务，在客流高峰期，主动延迟下班时间，承担开据小票，整理打包的工作，尽自己的努力确保销售。经过十五天的辛勤工作，此次特卖共实现近百万元的销售，较好的完成了部门下达的销售任务。

>二、当好主管的好助手

本季度的工作重点是协助主管管理小组，具体工作有：

1、深入营业卖场，加强“走动式”管理。商场的一个重要特点就是直接面对顾客，是为顾客提供服务和完成销售，而恰恰因为一线工作有这样的特点，造成了一线服务工作有很强的灵活性和不确定性，营业员一个表情，一个手势，一丝语气的变化都会影响到服务的效果，因而随时都会产生一些意外情况。而作为小组的管理者，只有及时准确了解、把握营业一线的各种信息资源才能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题，及时发现专柜营业员的各种不良服务苗头，从而能够立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化，避免不良后果的产生。只有坚持深入一线的走动式管理，才能使管理更具针对性和时效性。

2、标价签的打印与检查，我所在的休闲一二组，各专柜新货上柜十分频繁，但是漏标、少标的情况时有发生，所以每天我都会去各家检查货品的标价签是否标价准确，字迹清晰，标示醒目，如有缺失，要求营业员立即申请，我会在第一时间打印好送至各家柜台，确保价签的一货一签，货签对位；

3、向主管学习，学习主管们好的工作方法，多请教工作中遇到的一些暂时处理的问题，同时多做记录，勤于思考，努力提高自身的业务水平。

>三、主动学习

只有不断地学习、思考、总结，才能不断地提高。这个过程就像下围棋一样，起初从零开始，水平都差不多，慢慢知道了布局，有了进展之后，对水平低的就不屑一顾，自以为是，进入一个平台期；然后慢慢也就有了对更高水平的向往，如果继续学习和总，就逐渐有了大局观，也知道了何以舍小保大，就这样在不断的学习当中进步，其实，工作中也是一样，需要不断地学习、充实，理论知识是基础，没有很好的基础，工作的质量和效果就得不到保证。20xx年工作的小结，我深切感受到实践是学习、锻炼和提高最有效的途径。我作为一名大学生在今后工作中要加强学习，不断提升自己，同时也希望领导给予我们更多锻炼的机会，请相信我们年轻人会随着中央商场的发展迅速成长。

**运营监督科工作总结2**

一年来，营运部全体工作人员在公司领导的指引下，严格按照各项工作流程展开工作，并与其他各工作部门的团结协作、相互沟通、相互配合，对上级下达的各项工作任务不推诿、不拖拉、坚决执行，做到有计划、有安排、有结果。现就本部门具体工作完成情况总结如下：

>（一）各项费用的收缴

1.全年应收水电费510万已收490万完成96%

2.全年应收租金、运营费805万已收600万完成75%

3.上交广告宣传场地促销费33910元

>（二）恒丰联合卡的使用和推广

对楼面管理人员4人次进行了使用恒丰联合卡的培训，均能独立完成刷卡操作，网管员不定期的对网络设施、设备进行巡视和维护，报修问题立即上门解决，并将出现的疑难问题及时上报。

>（三）维护经营秩序和商户利益，协调多方各类矛盾

楼面每日工作巡视记录，做好工作交接，维护正常的经营秩序。全年下发书面整改通知书76份，整改到位率达90%以上，罚款3例，有效制止和纠正商户的违规经营行为，调整了商户的行为规范，协调解决商户与第三方的大小纠纷180余起。

>（四）配合公司开展重大节事活动，动员商户积极参与促销活动和广告宣传

本部门人员全力以赴，不计报酬，加班加点，配合公司各工作部门做好各项活动。上门沟通商户，出礼品、让折扣，参与互动，营造广场商业氛围。

>（五）监管进退场商户及装修进度，审核清算应缴费用、安全施工、安全管理

对进退场的商户，我部按照工作流程，审核清算应缴费用，并对施工装修进行监管，商场内杜绝明火，确保用电安全，向商户发放防火、防盗温馨提示300多份，清剿火患《八条铁规》和消防安全《四个能力》600多份，张贴各类宣传通知1000多张。

>（六）楼面管理实行常态化，分班负责制

在正常楼面管理工作中，大事集中统一调配，常态化工作分为二个班，责任到人，做好工作对接。掌握了解经营动态，测量各区域的人客流，购物流，做好数据分析，维护公共设施设备的正常使用及公共卫生。

总之，要把恒丰时代广场做大、做强、使之兴旺发展，我部尽一切努力去做，但广场内仍存在诸多问题急待我们去解决，最明显的是占道经营现象，跟货、追货，经营《租赁合同》以外的商品超出经营范围现象，广告张贴杂乱无章现象等。愿我部在新的一年里，在公司领导的带领下，携手商家，总结经验，找出差距，共同努力把恒丰时代广场做的更好。

**运营监督科工作总结3**

时间过得真快，转眼进入3月份，下面是我运营部对2月份的工作做简要的汇报。完成公司赋予的各项工作任务、及相关工作，回顾2月份的工作有成绩也有不足。针对存在的不足，在3月份的工作中，我们会找出工作中存在的的缺点与不足，对工作进行全面的改进，寻找最佳的工作方法，发扬爱岗敬业精神，团结互助，争取在以后的工作中取得更好的工作业绩。

>一、工作总结：

1.制定运营部岗位职责及任务。

2.针对xx房地产市场的调研。

3.编写xx房地产市场调研报告。

4.对xx房地产运营经销商初步的接触。

存在不足：

1.在调查过程中不够全面。

2.在挑选经销商时，视野不开阔。

>二、3月份工作计划：

1. xx别墅区市场调查。

2. xx附近区域优秀别墅区的调查。

3.加大力度挑选房地产经销商，以xx，xx经销商为主。

4.编写项目报告。

**运营监督科工作总结4**

作为一个银行会计主管，我一直以来都保持着在升为主管之前的工作习惯，每到月末之时或者年终之时，都做一做工作总结，以做一个工作总结为契机去整理过去一个月或者过去一年的自己，好让自己捋清了自己的工作，更好地走向未来。下面我就将今年的工作做一下整理和总结，为自己捋清方向：

>一、思想方面

在今年的工作中，我从思想上来说，依旧是一个积极向上的好青年！我在青年时期能够成为银行的会计主管，一直以来是别人都很羡慕的事情，但我自己非常清楚，这份羡慕是他们也能够做到的，只要他们像我一样勤奋努力的话，就一定也能达到的！所以，我在升为银行会计主管的第一年里，还是像过去的自己一样勤奋努力，特别是在思想上，我还是像一个初入社会的青年一样保持着学习的好心态。这种好心态正是我在思想方面的建树，是我做好银行会计主管的信念。

>二、行动方面

今年的工作，从会计员工上升为银行会计主管，其变化还是很大的，不过这里面的工作不是变少了，而是变得更多了。当然，这多不是我想要表达的疲惫，而是我想说的挑战。正因为挑战越来越大也越来越难，我在行动上也就越来越勤奋了。为了不让自己落后，更为了对得起领导对我的期望，我在今年的行动上可谓是做了全身心的投入。既对我的会计工作做出了行动，也对我所带领的会计团队做出了行动。

>三、具体工作

从思想方面和行动方面来谈自己的工作的话，总是会显得有些虚。所以我在此再将今年的具体工作详述一下。除了做好审核各项保障的票据凭证外，我也还是继续负责进行银行的存款、取款业务，也受理一些客户个人信息更改的业务，进行了两次针对会计部门的专题培训，带领着会计团队的所有员工进行了本年度的会计事务有奖竞猜活动，还跟随上级领导去我行其他城市的分部进行考察工作，考察回来将我行的财务部进行了小部分的人员调动。

**运营监督科工作总结5**

>一、展示中心和员工餐厅的招商工作

1、员工餐厅：与东升博展餐饮管理有限公司进行多次协商洽谈，东升公司相关经营和技术人员来我项目多次进行实地考察，今年下半年东升餐饮公司已经提交员工餐厅经营方案，目前双方已经基本达成合作意向，具体对接工作正在加紧落实。

2、餐饮企业：积极推进园区餐饮业态引进，对北京较为知名的餐饮企业进行了进行地毯式搜索和电话洽谈，共计与96家餐饮企业进行联系沟通。在园区初期条件不够成熟的情况下，与东升博展餐饮公司进行合作，在园区交付初期东升博展餐饮提供展示中心包间的餐饮服务。展示中心餐饮的整体规划和设计建议方案;

3、泳池和健身项目：走访北安河环保局疗养基地实地考察，与会所负责人进行多次商洽，了解泳池等的经营思路和方案，寻求委托经营方案，建立了良好关系，一旦需要，可以借助其资源和管理经验启动展示中心的游泳项目。

4、为展示中心整体运营寻找经营方。经多方搜索洽商，与颐泉山庄取得了联系，并对其多次走访、商洽、实地考察。经过多轮洽谈，颐泉山庄已经向我公司提交了展示中心进行整体经营思路、方案和合作条件，可作为展示中心整体运行的备选方案。

5、小剧场，在小剧场运营方案暂时搁置的情况下，继续保持了与戏逍堂联系和接触，一旦园区条件成熟，即可启动合作谈判;

园区初期入住率不明确、条件成熟需要时间，展示中心立足于园区配套，以功能实用为主，立足于服务本园和周边。待周边成熟后，该商业配套可整体转型，提升档次和品质，追求商业效益，进而完成商业使命的转换。

>二、客户的拜访、接待洽谈和调研工作

1、与海淀投促局、产业规划处、企业发展处、北部办等相关政府部门积极联系、紧密配合，参加海淀区政府组织的各项活动;

2、接待北京市经信委相关领导、301医院领导、海淀区林抚生区长、杨志强副区长、产业规划处、投资促进局等相关领导来园区考察

3、赴上海参加中国产业地产高峰论坛，拜访上海张江高科、苏州工业园、中关村生物医药园、环保园、东升科技园就科技园区的建设和招商进行深入考察;拜访北京生物技术和新医药产业促进中心张泽工副主任、中关村发展集团张严部长，并与中关村软件园招商人员座谈，借鉴园区招商和运营管理经验。

**运营监督科工作总结6**

随着时间的流逝，一个学期即将结束了，学习了一个学期的电子商务，或多或少我们都学到不少的知识，电子商务这门课虽然是专业任选课，但对我们来说真的是受益匪浅。或许还没有学习这门课时，我们已经接触到了电子商务了，对电子商务有一定的了解，但还是有很多知识值得我们学习的。那就让我来分享一下我这个学期以来我们学到的有关知识吧!

一、课堂简述

本学期老师主要教了我们如何开设网店，了解一些网店知识和建立网站的基本要求。第一堂课给了老师给我们介绍了有关电子商务网站，例如淘宝、京东、麦包包等，还有自建网站的域名，服务器，网站页面，看似很简单的内容，但其包含了很多知识，而且也有很多不懂的知识，虽然我们带对淘宝、京东不陌生，但一些独立出来的品牌网站我们有些并不了解，如麦包包，在还没有上这门课之前，自己有很多网站不了解，作为一个学物流管理专业的学生，我认为我们应该多了解电子商务网站，因为这些网站跟我们的物流息息相关，电子商务行业大多离不开物流，例如运输、仓储、供应链等等。每个电子商务网站都会隐藏着许多物流项目，从这些潜在的物流项目挖掘出，也将成为一个很好的行业。

二、建立淘宝网店的过程

在老师的教导和督促中，我们开始了自己以前从未接触过的东西——开网店，真的对于我们来说是很受用的，因为我们可以用我们的业余时间去建立一个网店了来充实我们的业余时间。在课程中，老师教我们建立店铺，店铺模板的选择及装修，如何找货源以及如何运用淘宝助手进行货物上架，如何怎么搜索网店资料以及网店工具的运用等等。虽然老师教了我们很多有关淘宝的运用知识，但在这个过程中我们遇到了很多问题，如一件代发需要押金，我们一担心自己还是个学生，没有那么大的资本，二是担心我们交了哪些押金我们会不会拿到货，经过老师的教导，我们最终像大海捞针一样，一家一家的找既不用交押金，又能够很好的提供货源，还有物流有关方面，还有被举报盗图，刚刚开始我们都很担心，但经过我们的努力，以及请教老师和一些有开过网店经验的同学，这些问题都得到很好的解决。

三、建立淘宝网店的心得

在开网店这课程的过程中，在刚开始，我主要是开论坛里面的一些店铺建立的出现的问题，我们建立店铺好了，我们主要是找货源，所以都会利用一些课外业余时间找货源，联系卖家，和卖家交流有关货源的提供。还有在老师教我们淘宝工具，并布置了营销和数据工具的分析，在这份作业中我也找了很多的工具，最终结合小组成员一起定下了我们的第一份作业。在这课程中我还了解了淘宝网店的整体结构，一个完整的淘宝网店的交易系统必然涉及到店铺、店铺装修货物上架、支付、物流选择等等。但在短短的一个学期的时间不可能对这些方面都学得很深入。想做好一个很好的网站，我们不仅要大量的利用业余时间去了解网站的工具、数据、功能，而且也要不断的积累淘宝知识并且充分利用这些知识进行实践参与，积累实践经验。同时还要多了解有关电子商务的其他知识。光说不做不练也没用。要做要练，比如我们在业余时间多进一进淘宝，多熟练淘宝里面的工具以及多看看淘宝论坛，多到论坛参与讨论、问淘宝比较有经验人士等等，在参与中体会淘宝论坛对我们店铺有哪些优势和影响。学习过程中，要敢想，也要敢质疑，敢提问题。这样我们才能学到更多有关淘宝的知识。不仅淘宝网站是如此，其他网站或学习也是如此。

四、撰写建立网站方案的过程

老师还教我们如何建立网站，网站建立需要哪些模块及建立网站的最基本的要求，通过老师布置了一份网站设计方案，刚刚开始我们都很渺茫，经过老师的讲解以及我网上搜索了一些建立网站的文献，再加上万网网站的建立模块使得我们组对方案有了一定的想法。老师给了我们三周的时间写，但我们组还充分利用了课余时间去完成了，在这份网站建立方案中我主要是查找网上建立网站的文献，提取一些有用的文献，并参考这些文献得一顺利的完成，还有网站模块的查找和预算的结算。

五、撰写建立网站方案的体会

在这份方案中我明白了想建立一个网站的话，首先应该考虑网站的内容，包括网站功能和你的用户需要什么。你的整个设计都应该围绕这些方面来进行。还有网站的介绍，我们应当建一个清晰的网站介绍，告诉用户，我们的网站能提供些什么服务，或者那些信息，还有如果用户不能够迅速地进入到我们的网站，或操作不便捷，网站设计就是失败的等等。

六、结束语

总之，就我个人而言，在电子商务这门选修课中，我认为我学到了很多和我们生活息息相关的知识，电子商务在今后的我们每个人都会接触到的事情，相信我们这学期所学到的知识在今后也会给我们带来好处。在此我也感到很庆幸，因为我们的团队都很积极，每次作业都能及时完成，尽管我们的组作业可能写得不是那么完美，但我认为那是知识的有限。在此，我感谢我们组的所有成员，也感谢我们的刘琳老师，她教会了我很多知识，让我的知识更加丰富多彩。

**运营监督科工作总结7**

从四月运营管理部成立到现在转眼已经半年的时间，对于这半年来做的一些工作汇报如下：

>（一）营运部的职责

精益管理系统从企业全职能出发思考，包含了企业各方面的管理，如库房管理、成本控制、资金管理、配送管理、结算管理、资产管理、市场营销、人才开发、知识管理、战略管理、融资与税务等等。为了规范集团的管理，建立以精益思想为核心的持续改善系统，提升公司财务业绩、加强人才培养和建立一个良好的华润文化，最终形成华润医药商业可复制的管理模式，打造差异化的核心竞争力。

>（二）运营管理目标

运营管理部的工作目标“建立与现代商业企业相匹配的组织架构，建立现代商业企业相匹配的考核体系、建立现代商业企业相匹配的供应链体系”，要求在整个公司内形成“以业绩为导向，以经营数据说话”的人员评价体系。

>（三）运营管理部工作如下

1、推动公司精益管理；

2、对公司整体精益管理进行规划设计，包括：目标设计、精益管理流程建立、精益改善项目管理、精益人才培养；

3、对公司精益管理进行内部评估与提出持续改进方案；

4、与集团进行精益管理的沟通与对接，包括定期沟通与非定期的沟通；

5、定期召开公司内部精益改善发表大会，并推荐优秀改善项目参与集团竞赛；

6.每周整理周报。

7、推动微小改善，通过日常的微小改善，日积月累，量变推动质变，养成持续改善的工作习惯，支撑精益管理文化的形成，打造差异化的核心竞争力。

目前统计共66件，还未达到每人俩件的要求，请各部门积极配合完成。

>（四）、今后计划

结合公司现状，针对销售目标及考核方案以及采购的拟定考核方案，督导各部门按照要求及时完成经营分析，准时向运营部与公司领导提交了相关的分析报告和报表；组织各部门定期召开月度经营分析会，全面揭示公司经营状况，例如员工工资占比、水电费占比、库房管理、成本控制、资金管理、配送管理、结算管理、物流费用占比，进行数据考核。目前，经营分析的分析方法还不够全面、分析层面还不够深入、分析数据比较粗放还不够精准，信息的获取亦非常有限，对物流中心乃至办公区精益管理工作的指导性还远远不够，故分析报告可完善与提升的空间很大

>（五）相应措施

1、加强对物流中心精益培训:定期对物流中心进行精益培训，让精益深入人心，全员参与，运用简单的精益改善工具在负责的区域内发现微小缺陷与浪费，迅速的采取行动、改变非增值活动、提高效益，重在激发员工精益求精的工作态度和持续改善的文化氛围。

2.加大精益宣传力度让各部门经理重视起精益管理，并亲自参与本部门相关的精益改善活动，以提高部门效率降低部门运营成本，对本部门精益活动提供资源支持；负责提升本部门员工精益管理水平；

3.加强各部门配合：大力推动精益的同时也要重视起各部门的配合和员工相互间的配合，以提高各部门间工作效率从而降低各部门运营成本。

**运营监督科工作总结8**

20xx年的工作已经结束了，在全体员工不懈努力与坚持下，基本完成了20xx年的工作任务。具体分以下几方面：

>一、提升服务品质

首先我们认为公司的服务品质要上台阶单靠我们服务办的跟踪检查是远远不够的，所以在年初我们就制定了楼层兼职值班经理，由个楼层主任级人员担任，和我们共同配合，对各楼层的员工日常行为规范进行检查，从而在卖场检查方面力量得到加强。在本年第二季度，服务办带领各商品部开展班组建设。以商品部各区域为单位，具体在顾客投诉，领班交接班、导购日常考核方面进行建设，实行卖场互查、部门自查，每周由服务办带队进行二至三次联合查场并根据结果下发查场整改通知单（参加人员由服务办人员、部门领班、主任、楼层值班经理），现场管理逐级负责、分级管理（服务办公司级→各商品部部门级→班长级→店长—员工），加大力度。部门干部负责本部门的现场管理，有问题时可以及时处理，从员工接受和配合方面更有利于管理效果。建立店长培训制，进行销售跟进。第三季度服务办对全员的服务质量跟踪卡进行了更换，并建立了全员服务管理档案，对全年违纪的员工累计超过x次，我们将暂停员工的上岗资格，进行培训并重新办理入职手续，使全体员工树立危机意识，全面提升服务品质，从而营造最佳服务环境，截止目前为止累计更换下发服务质量跟踪卡x余张，在店庆前我们还在员工中推出了我微笑、我引领的服务口号，并组织制作员工微笑服务牌并全员下发，全员佩戴，通过这样的方式使全体员工都微笑面对每一位顾客，为顾客留住国芳百盛的微笑。x月份为了更进一步的提升服务品质，树立员工服务意识，还推出服务明星候选人共x人，起到了以点带面的作用。

>二、顾客投诉接待与处理

在本年度我们多次利用部门例会或沟通会、专题培训等形式对楼层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训，重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，做到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，（服务办定期检查，对不规范的管理人员进行处罚），在今年x月份公司安排我对一线领班的投诉技巧进行培训，我精心准备后，带出了顾客投诉处理艺术，并得到基层管理的好评，通过本次培训提高楼层基层管理人员处理投诉能力。20xx年服务办全体共接待各类投诉x起完结率（质量类：x例，服务类：x例，综合类：x例，突发事件：x例）在突发事件处理方面，我们与保险公司又续签了投保协议——第三方责任险（保费共x元，三店同保），只要是在我公司发生的突发事件，均属于保险范围，从而为公司减低了损失。

>三、人员管理检查范围全面化、制度化

将二线和一线员工管理纳入同步轨道，进行日常监督和管理。依公司相关规章制度，一视同仁，严格落实，做到公平公正，不厚此薄彼，达到监督检查透明化，管理标准化，杜绝执行标准不一的问题，我们还制定了整改通知单，对发现的问题及时进行整改，从而使部分工作得到很大提升，而且我们还加大力度对干部在岗进行检查，从以前的每天两次增加到四至六次，使各部门管理人员有了自律意识。在迎宾方面我们要求各楼层管理人员在每天员工进店前，就要站在员工通道迎接员工进店，通过这种方式，管理人员的亲和力得到加强，使各级管理人员与员工之间距离更加接近。

>四、卖场五大管，严格查场制度，对楼层提出查场重点

在每日的查场中服务办值班经理做到“三勤”手勤、腿勤、嘴勤。对发现的问题及时与部门反馈沟通，并下发整改通知单，提出整改期限，并检查跟踪，使发现的各类问题能得到及时解决（但也有部分问题得不到落实，主要以硬件问题为主，我们通过查场通报进行跟进），杜绝一面讲，一面不落实的工作被动局面。在20xx年服务办对卖场进行检查，共计发现处理各类员工违纪xx人次，公司平均违纪率%。其中大部分员工都是给予批评教育为主，只有少部分经常违纪的员工给予经济处罚，从而也体现了公司人性化管理，降低了以罚代管的被动局面。

>五、值班经理业务技能及专业化水平的提升

我们根据值班经理业务上存在的不足制定了系统的培训计划，定期进行商品知识及专业知识的培训，培训师由我部值班经理自行担任，用我们的弱项通过培训来补我们自己的弱项，比如我们部门有些同志不知道如何开展工作，那我就安排他们来讲“在工作时间如何有效的开展工作”，从而进一步提升了值班经理业务技能及处理顾客投诉水平，进一步完善自我监督、自我管理机制，前三季度度服务办内部共计各类培训近x余次。

>六、x店工作

在具体工作中服务办按照公司统一安排配合，从人员招聘，培训等方面进行，商业服务法规的课程由我主讲，累计x余课时，按时完成培训任务。其次我们还对服务台人员进行培训，转变服务观念。顾客需要的，就是我们要做的。时刻以顾客的满意度来处理问题，为顾客提供“尽如您意”的服务。对x店服务办值班经理我们也是严格要求，要求他们必须按照总店的管理水平去管理，虽然现在分店的管理和总店还有差距，但我们有信心把分店的管理抓上去。

>七、积极配合公司完成各项工作

从参与者、执行者、策划者到组织者在公司各项大型活动中，处处都有服务办值班经理的身影，对公司提出的各项工作都能及时、全面、保质保量的完成，并取得了一定成效，受到公司领导和人力资源部领导的认可与肯定。总结20xx年服务办工作，虽然取得了一定的成绩，也受到领导认可，但是我们的工作提升还是进展较慢，人员的业务素质与值班经理的标准还存在一定的距离，而且部门多数为新进员工，专业素质还相对较低，在处理顾客投诉等方面经验还相对欠缺，在服务品质方面跟发达城市的大型购物中心还存在一定的距离，所有在20xx年我会努力提升我部人员素质，提升工作效率，在x率先提倡并实施“特色化服务”，大打特打服务牌，使顾客不但可以享受到国芳百盛的品牌文化，更能享受到国芳百盛的服务文化。

20xx年服务办工作主要有以下几个方面：

1、全面提升服务品质，实施“特色化服务”。服务品质提升方面，启用员工奖惩考核体系，进行规范管理，建立良好规范的正负激励机制，在工作中找突破点，坚决取缔商品部二次处罚员工的错误做法。抓现场纪律现已基本走入正轨，应抓销售技巧与商品知识，提高营销水平，这样才有利于整体服务水平的提高。今年的服务宗旨和标准，以及xx在顾客心目中应树立什么形象、转变服务观念、顾客需要的，就是我们要做的，国芳百盛早已是x州同行中的龙头老大。商场如战场般的残酷又如逆水行舟不进则退，企业要发展，就要有领先对手的观念和措施。因此，企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须把商品品牌、服务品牌、企业品牌摆在重要的工作日程，提升、维护和发展，逐步形成金城知名而特有的“特色化服务”战略十分必要。所以20xx年在x率先提倡并实施“特色化服务”，大打特打服务牌，显示我们国芳百盛一种特有的服务品质和服务档次。根据业态的不同提供不同的服务，超市——“无干扰服务”，一楼商品部至四楼商品部“品牌化服务、朋友式服务”五楼商品部——“朋友式服务”，六楼商品部——“技能式服务”，向社会表明，我们追求的是高质量、高品质的服务。达到超越顾客期待的、最完美的服务。

2、开展公司服务技能项目竞赛服务办承办了公司第六届运动会中的服务技能赛区，包括知识竞赛、情景实操模拟、全程消防演习、岗位应知即问即答，通过竞赛丰富员工的业余文化生活；以岗位练兵为目的、以寓教于乐为形式提升各岗位员工素质；以专业到位的素质要求全面升级公司员工服务意识及服务水平。展示公司的服务水平，（内容包括：国芳百盛发展史、企业文化基本知识，专业知识等）

3、相关政府部门联络与沟通。加强与省、市、区各消费者协会及主管工商所的联络与沟通，并与之保持良好的协作关系，及时掌握零售业发展动态，建立良好的商誉。

4、顾客投诉接待与处理，全面维护国芳百盛信誉。就20xx年在投诉中存在的问题及三级管理制度执行不到位，以及其他原因引起投诉升级的，第四季度我们将利用部门例会、领班沟通会等形式对楼层基层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训（原因是因为现在大多数领班都新员工，急需加强培训），重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，作到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，做到接待一起，处理完结一起，并时刻以顾客的满意度来衡量我们的管理水平，站在消费者的立场上考虑、处理问题，以此赢得更多回头客。因为现在的市场是“顾客的满意才是双赢”。

5、加强部门内部人员综合素质提升几，并对公司五大服务体系进行完善。坚决执行董事长在四季度会议中提出的保持总店稳健发展。带动分店全面提升的指导思想，加强部门间的沟通，消除管理中存在的误区。现场检查不单纯是发现问题，而是针对出现的问题提出改进措施和方法，及时给部门以指导。第四季度服务办的内部培训内容为商品知识（毛织，保暖为主）、消法知识及卖场信息熟知度等方面的基础知识培训。培训手段采讨论的形式，使培训趣味化，生动化，将讨论出的结果，以书面形式下发分店部门，组织相关人员学习，达到三店同步提升的目的，

公司的五大服务体系人员管理、商品管理、环境管理、促销管理、顾客管理，其中人员管理的各项规定比较详尽，但其余四项管理的具体标准还比较空洞，所以在第四季度，我部结合当前具体情况对商品管理、环境管理、促销管理、顾客管理标准进行完善。

6、一线管理干部日常行为规范跟进。全力协助集团监管会在日常的工作中，对一线中层管理干部日常行为规范进行跟进，以公司服务为宗旨，以管理规范为目标，工作中坚持创新，现场管理工作中，发现问题及时上报主管领导。部门决不护短，严格执法、努力进取、以身作则、按章办事、团结协作、按时完成上级下达的各项工作目标任务。

在20xx年x月份下旬，本人在工作中情绪化，不能严格要求自己。在经过领导和同事的大力帮助下，及时调整了工作心态，改观目前不良现状，全心投入日常工作。用正确的态度对待工作。态度决定一切，真诚创造卓越。我和我的同事们将不断努力，打造xx“特色化服务”，以真情铸就服务！

**运营监督科工作总结9**

>一、工作、学习方面

省四建优秀的企业文化和先进的管理理念深深感染着我，在这个团结奋斗的大家庭里，只有在思想上与公司保持高度一致、积极进取，才能使我真正融入到这个集体之中。半年多以来，我能严格遵守公司的各项规章制度和要求，服从领导安排，虚心向同事们学习，在思想、学习和工作上都有了新的进步，自身综合素质也有了进一步的提高，并养成了良好的工作作风。

能作为如此优秀、有潜力企业的一名员工，我深知自己肩上责任的重大。因此，我必须在实践中学习，在学习中实践，才能不断提高自己的业务水平和工作能力。

资本运营部是未来市场的一线部门，对公司的发展有着十分重要的作用，需经常与银行、投资公司、信托公司等金融机构打交道。因此要求员工不仅具备专业的金融、财经、房地产、社会等各方面的知识和经验，而且更要具备前瞻性的思维和百折不挠的毅力。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学，二是向领导学，三是向同事学。古人云，“三人行必有我师”，公司的每位领导、同事都是我的良师益友，有领导的指引和同事们的帮助，加上自己不断地学习，我自身的素质和能力才有了更大的提高，工作已初见成效。

>二、工作业绩

到资本运营部8个月以来，在领导同事们的关怀与帮助下，我认真学习、努力工作，根据老大的指示，积极配合各领导的工作。充分发挥自己在工作中的热情、完成布置的工作任务。

其中，配合xx经理对xx纸业项目问题上，积极配合于经理的工作部署，完成于经理的任务指示，在于经理的工作指导下完成了xx项目土建部分及水电部分施工、维修、交工验收等具体事宜。

同时，对房地产市场趋势，人脉、资金整合，积极收集宏观行业市场发展，市场竞争格局信息做到及时跟踪、具体分析，反馈给领导，做到抢先抓早，认真严苛的履行部门职责。

>三、20xx年工作

加大对公司自主项目发展中的关键环节进行监督、管理，及时发现、解决存在的问题；加强对银行、投资公司、信托公司等金融机构的联系；整合公司内、外部资金，做到科学审核、合理论证的原则上开展此项工作。

提高工作认识，实现企业发展一盘棋，步调一致，听指挥的原则，敬业、高效的完成各项工作，加强与集团公司各部门及行业内企业的协调合作。

**运营监督科工作总结10**

20xx年我在营业室担任运营经理，在这一年中，在支行的正确领导下，认真学习政治理论知识和金融法律法规，严格履行岗位职责和行使管理与监督职能，以贯彻落支行的各项工作为目标，强化管理，抓落实，在自己的岗位上，尽职尽责，力争尽善尽美，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的工作情况述职如下：

>一、加强网点业务知识和技能学习，使我营业室的业务知识和技能水平得到提高

认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规。对上级行的会议和文件精神能理解透彻，并执行到位，今年总行各类业务新品种的推出，各项操作规程的重新修订实施、各种操作系统的上线运行如：中国农业银行存金通操作流程。、集中监控管理系统、远程授权系统、bos系统、BOEING系统的上线、“三化三铁”工作的全面启动、个人存款利率市场化项目的上线，人行机构信用代码证系统的上线等等。我营业室员工通过晨会、夕会业务学习制度，支行组织柜员集中业务学习和现场指导等方法，加班加点努力学习，使各柜员在较短的时间内全面掌握了各类业务，提高了自身的业务知识和技能，在面对对各类业务时都能熟练的应对。

>二、认真贯彻和执行各项会计、出纳制度及操作规程

加强对会计工作的规范化管理，使之有章可循，有规可依。在日常工作中我加强了临柜业务的监督，要求柜员必须规范操作每一笔业务，每一个细节都必须按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中碰到的各类问题必须及时提出，不得对业务随意操作。对于监督过程中发现的相关差错及时组织柜员学习，并及时整改。对于发生的差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。对挂失业务、联行业务、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的`问题。促进会计出纳工作基础规范化水平的提高，充分发挥内控的监督和规范作用，使我营业室内控工作做到制度化、规范化、标准化。

>三、加大力度强化管理，全面推进运营工作的开展，确保各项内控工作上台阶

今年以来我营业室业务大幅度提高：全年业务量达到32万多笔，自助设备业务量达到19万多笔，加钞1亿4400万元。全年现金19亿6949万元，内部现金调拨4亿6354万元。开立对公账户30户，撤销对公账户16户，个人储蓄账户增加2698户。处理ATM长款17笔元，重要空白凭证使用16566份。我营业室人员少，业务量大，尤其许多员工岗位重新调整，对各自新岗位工作还不熟悉，各项内控工作又点多面广，使得我营业室内控工作压力巨大。但我营业室的全体员工们克服种种困难，加强业务学习，提高业务水平，剖析自我，查找不足，虚心请教，寻求良好的工作方式，把岗位职责落实到每一个岗位、每一个员工，提高工作效率，在工作中学习，在总结中提高，并通过合理的业务分工，缓解了我营业室的柜面压力，提升了我营业室柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的全面提高。使我营业室内控制度得到了进一步完善，确保各项内控工作上台阶。

>四、存在不足

1、自身学习抓的不紧，学得不深不透，忙于事务，疲于应付日常事务，前瞻性较为欠缺，创新不足。

2、岗位职责发挥的不够好，存有办事效率不高、工作措施不到位等现象。

3、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

针对以上不足，在新的一年里，本人在工作中认真加以改进和完善。自觉加强学习，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。逐步提高自己的理论水平和业务能力。

综观这一年的工作，按照支行运营经理委派制度管理办法的具体要求，较好地履行了岗位职责，强化了内部管理规范工作，使营业室的运营管理工作得到了进一步加强，会计工作质量得到了有效提高。以上个人工作述职，如有不妥当之处，恳请支行领导和同志们给予批评、指正，并加以监督。

**运营监督科工作总结11**

时光飞逝，转眼我们已经到了期末，本学期的工作即将结束，在此我来汇报一下运营部的工作总结。

>一、部门前期工作。

运营部的工作使从暑假开始，暑假主要做了前期公众号的基础建设，例如菜单栏、推文从旧公众号转移至新公众号、公众号推广工作等，这些工作都能够在暑假完成，唯一不太好的地方是工作拖了很久才完成。

>二、人员培训工作。

我很荣幸能与我的三位委员相识，看着你们看着你们从小白到现在可以独立完成一篇推文创作，可以熟悉掌握运营部的工作。但是关于人员培训我觉得我做的不够到位，前期培训我就简单介绍了平台操作以及新闻稿照片拍摄基础，没有更多培训新闻稿如何排版撰写。本来我是希望大家可以通过自学掌握的，但是效果好像不太好，一直到上个月我才给你们详细讲解排版。关于这点，也许是我的培训方法不对，导致运营部工作效率不高。

>三、工作完成效果。

运营部主要负责党建事务中心前期宣传、后期跟进以及PPT制作。在本学期部门大大小小的活动我都能及时跟进以及安排分配好委员各项任务，所有活动推文都能够在事后两天内推送完，并且平均每个月出推文四篇，本学期共出推文17篇(9月7日~12月29日)。总体而言，工作完成度达标，但是工作完成效果还有待优化。

>四、工作配合度。

运营部本学期积极配合于策划部、行政部的工作。第23期入党积极分子推优后期工作、学生党员发展会议、20\_\_预备党员转正会议以及党建日常资料管理工作等运营部都会及时准备需要的工作还有跟进后期宣传。但是我觉得关于工作人员安排我做的不够好，导致工作时委员会出现扎堆，不明确自身任务的现象，在接下来我会更加深入思考安排委员工作。

以上是我的工作总结，在下学期工作中，我会继续将好的方面发扬下去，努力改进不足的地方，积极与另外两个部门之间沟通交流，总结经验，更好的推进运营部的工作方向，努力把党建事务中心建设得更好。

**运营监督科工作总结12**

本人自任职以来，在行领导的正确领导下，在全体员工的大力支持下，积极配合好上级工作，认真履行岗位职责，较好的完成了支行下达的各项指标任务，单位的各项考核均排在前列。现将一年来的工作汇报如下：

>一、加强学习，提高素质

当前面临的是一个新的环境，结合自己以往的工作经验边学边适应新的经济形势，工作中不太明白的地方积极、虚心向同事请教，尽快掌握各岗位业务技能，同时，认真学习支行下达的各类业务文件，把握支行业务发展动态，以便在工作中正确处理好各种业务关系，很快就进入了角色。

>二、进入角色，认真履职

（1）、强化优质服务理念，提高柜台服务质量。以网点转型、标准化服务导入为契机。

（2）、加强团队建设，发挥激励机制的积极作用。

（3）、积极拓展业务，实现我行各项指标圆满完成。

>三、廉洁从业，树立形象

本人在职期间，一直响应并贯彻执行上级行的有关方针、政策，认真学习支行文件领会精神，不断转变观念，提高服务水平，提高加强管理、严防风险的意识，保持廉洁的工作作风。作为一名营运主管我本着团结所有员工，以身作则，在处理问题上本着“公开、公平、公正”的态度，以事实为依据，不偏袒，以理服人。在工作之余，不断加强学习，提高自己的业务及管理水平，努力做好一名合格的副手。

>四、存在的不足及20xx年工作计划

本人在一年中虽取得了不少成绩，但同时也存在诸多不足之处，如工作创新能力不足，在管理上缺乏经验，考虑、处理个别问题不够周到；综合素质有待提高，业务水平不够全面，管理能力仍需加强。在20\_年的工作中，我将做到以下几点：

1、采取有力措施，加强服务使存款稳步增长。

2、加强优质客户的维护与营销。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时刻刻变化着，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履职能力，把自己培养成为一个业务全面、思想合格的营运主任，做好上级的助手和参谋，工作上到位不越位。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，发扬优点，弥补不足。

>一、抓好自身建设，全面提高素质

会计主管工作，责任重大，一年来，我努力按照政治强、业务精、善管理的复合型高素质的要求对待自己，加强政治理论与业务知识学习，坚持时时事事与银行保持高度一致，全面提高自己的政治、业务和管理素质，对上切实理解上级的精神，对下深入了解基层实际，增强自身执行力。公平公正、洁身自好，清正廉洁，做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，自觉接受组织和员工群众的监督，严格遵守党的政治纪律和组织纪律，全力实践“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神，以端正的工作态度和严谨的工作作风，积极努力地做好各项管理工作。

>二、做好服务工作，奉献自己力量

优质文明服务是金融行业永恒的话题，在会计主管工作岗位上，做好服务工作是关键。我上任后，把自己看作是x行的普通一兵，开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得大家的满意，一心一意搞好工作，全面提升会计工作质量。一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。三是努力学习新业务知识大力拓展业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。一是给客户服好务，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给网点柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。三是给网点服好务，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

>三、抓好队伍建设，全力做好工作

搞好会计主管工作，队伍建设是根本。首先，我切实担负好管理职工的责任，牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。同时，我以自己的率先垂范、辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，充分调动每个职工的工作积极性，提高职工的综合素质，一年来，我始终坚守岗位，每日早坚持晨会，及时组织传达业务知识，学习培训、制定岗位职责，使大家团结一致，齐心协力，把各项会计工作搞好。

>四、强化内控管理，提升合规经营水平

作为银行网点的会计主管，主要履行会计监督及防范风险的职能。我严格执行以经济资本为核心的风险和效益约束机制、以经济增加值为核心的绩效考核评价机制，努力追求业务发展和风险控制的内在统一。坚持“标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防”的方针，进一步完善防范案件的长效机制，努力从源头上防范案件的发生。加强合规教育，努力实现人人懂得合规、主动遵循合规、尽职维护合规的工作目标。使每个人加强警惕，做好内控管理，防范金融风险，实现无违规无差错。

20xx年我国的社会经济形势发生了深刻的变化，蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战，一年来，我和网点6名柜员战斗在一线，齐心协力，通过一年的努力，会计工作上了新的台阶，差错少了，新进的柜员进步了，操作流程更规范了，杜绝了违规现象。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再励，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下财务工作面临的新情况新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，最大限度降低成本，促进银行全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与xx行共同成长。

**运营监督科工作总结13**

以下我将我的实习工作分为内容建设、页面完善、搜索引擎优化、日常更新和网站推广五个方面进行总结。

>一、内容建设

网站内容建设不仅是一次灵感创造的行为，更是一种理性思维的程序。每个行业有自己特定的产品/服务，网站的内容理应围绕行业的核心业务设置。根据本公司的自身特点和相关的行业特点和用户的实际需求，在中搜平台上和网站运营经理的指导下，首先对中国超市网站中所有内容进行外链转内链，然后根据网站的不足之处进行内容填充，在网站页面添加产品展示 、产品分类、图文信息等。最后对网站现有内容进行优化使内容实质中能够反映出相关知识，让用户从中能学到什么、体会到什么。

>二、页面完善

网站内容完善就是给网站随时添加相关信息，只有不断的完善门户提供的服务，用户的需求才能不断的被满足。根据网站运营流程主要做的就是参考行业成熟网站进行网站的页眉页脚设置及底部导航的制作、网站其它页面的完善、网站结构的布局与调整、网站的视觉形象设计、添加交互性和广告位等操作来引导用户访问和提高用户体验度，使达到让客户快速找到所需要的信息或让新来网站的用户能够马上找到所需要的。

>三、搜索引擎优化

搜索引擎优化(即SEO)是一项非常重要的基础性网站推广工作可以提高搜索引擎对网页的收录及一系列关键词的排名，从而提升网站访问量。在 SEO方面我主要做的是关键词的选取确定网站核心关键词与布局，首先根据关键词筛选工具、用户习惯及对旅游客运相关行业的了解在网站运营经理的指导下进行中国旅游客运网站关键词和长尾关键词的筛选，然后按照搜索引擎优化规则对网站首页、栏目页等进行筛选的关键词和长尾关键词布局。

>四、日常更新

>五、网站推广

在实习期间，所有都是围绕网站推广进行操作的。推广的目的就是让更多的人知道你的网站，来提升品牌知名度、增加网站流量跟用户、提升转化，增加销售。在网站推广方面网站运营经理常说“没有最好的只有最合适的推广”。因此，在实习过程中是对各种免费网站推广方法的实施。主要推广方法：百度辅助产品推广(贴吧、博客、知道、百度)、对搜索引擎进行优化、搜索引擎的登录、撰写软文、即时聊天工具推广、论坛发帖、撰写博客、邮件推广、登陆导航类网站、与其它网站建立友情链接、广告互换、加入网络广告联盟、制造网上新事件。

**运营监督科工作总结14**

由于市场经济和科学技术的大力发展，以及高速公路建设主体的多元化，高速公路联网收费是高速公路发展的必然趋势，联网收费的良好效果逐渐凸显。

>一、我省高速公路联网运营简介：

陕西省高速公路联网系统是我省高速公路联网收费“一卡通”工程的重点建设项目，实施“入口领卡、持卡通行、出口交卡、凭卡缴费”的封闭式联网收费。联网收费包括通信、收费、监控3个子系统。系统以SDH光传输设备为通信平台，IBM小型机为数据处理核心，集语音、数据、视频、图片等多种媒体为一体，通过联网信息处理，监视联网路段运行车辆动态，掌握路况信息；实现联网收费资金清分和结算，维护高速公路收费管理（经营）单位收费权益，提高高速公路运营管理和服务水平。系统自20\_年8月1日应用于 “一环五线（即西安绕成、西（安）宝（鸡）、西（安）户（县）、西（安）阎（良）、机场（西安－咸阳国际机场）以及西（安）潼（关）高速公路”联网收费。截至目前为止，全省高速公路联网里程将近202\_公里，高速公路联网收费取得长足发展。

>二、高速公路联网运营工作成果：

1、高速公路联网提高了高速公路的使用效率和车辆通行能力，缩短了行车时间，充分发挥了高速公路高效快捷的特点。

2、高速公路联网节约了收费站和各种设备的投资，减少收费开支，填堵了收费管理漏洞，防止资金流失。

3、高速公路联网能够促进信息共享，大大提高了指挥处理突发事件的能力，继而服务于社会，服务于国民经济和社会经济发展。

4、高速公路联网解决了目前其他收费模式的诸多问题，更好处理了高速公路服务与收费的关系， 赢得了社会广泛肯定。

>三、高速公路联网运营亮点：

1、扩展工作，服务社会。具体表现在开通服务热线为广大司乘人员提供出行信息指南.与各地方电台达成协议，及时发布路况信息，方便了司乘人员安全、快捷出行。

2、利用监控系统强大数据库支持，协助\_门破获重大刑事案件，如发生在20\_年4月15日的榆林市小纪汗信用社被抢一案中，我中心工作人员协助公安干警辗转西左界、横山、黄蒿界、靖边西、东坑、粱镇、安边、砖井等站进行出口录像的调查，为抓捕工作提供了重要线索，使得该案得以迅速破获，赢得广大群众的交口称赞。

3、在高速路设臵部分观景点，方便司乘人员观赏沿路风景，缓解旅途疲乏，促使他们安全驾驶。在公路两旁设立大幅宣传海报，宣传地方文化特色，人文历史，吸引各地游人，促进交流。

同样，随着联网工作的开展，工作范围的扩大，也出现了一些问题：

1、部分站点频繁发生网络故障，往往某一点出现问题就殃及到整个路段网络中断，对数据处理造成很大影响。

2、IC卡管理不够规范合理，对于倒卡，无卡车的治理缺乏有效方法和力度。

3、收费站人员整体素质跟不上高速公路联网规模扩大的速度，导致收费人员业务水平参差不齐，对收费政策理解不透彻，对出现争议的车型判定不统一，尚需加强自身业务培训。

4、监控系统不完善，监控范围覆盖率小，部分路段监控视频不能上传，达不到基本要求，尚需加大投入。

**运营监督科工作总结15**

20xx年已经过去，在公司领导正确的带领、关心和帮助下，在各部门的大力配合下营运部基本完成了本年度的工作任务，回顾过去的一年，现将主要工作总结如下：

>一、 营运情况：

亚美大宁能源公司从20xx年x月初停产，在经历了9个多月的停产、整合之后，9月中旬开始生产，从9月x日我公司开始营运。1月x日--1月x日运量万吨，9月x日——12月x日运量万吨。本年度营运不足4个月，停运多达8个多月，全年发运137列，总运量万吨。

>二、 业务学习：

20xx年x月，营运工作恢复在即，营运部新招聘7名员工，并请济源车务段业务科派专业人员对营运部以及服务队所有员工进行了铁路运输安全和专业技能的培训。培训之后，营运部就培训内容对员工进行了考核，均取得较好成绩。

9月，营运部接济源车务段通知，选派牛武鹏、郑晋飞去济源参加“20xx年度专用线企业运输员持证上岗学习班”，牛武鹏、郑晋飞通过考核后取得了专用线企业运输员上岗证。

>三、 制度制定：

20xx年，营运部逐渐完善了部门制度，除部门工作职责、部门各岗位的工作职责与要求外，还制定了班前会制度、员工安全制度以及宿舍、值班室卫生制度。

营运部在恢复营运前，组织员工认真学习公司以及部门制度。恢复营运后，严格要求员工工作按照制度执行，保证营运工作的安全有序。营运部经理、副经理定期对员工的工作进行考核。

>四、 工作情况：

20xx年x月营运10天后，铁路营运工作停止，9月x日恢复营运，因长时间未进行营运，营运部新招聘的7名员工之前又未接触过营运工作，恢复营运之初营运工作并不顺利，各种延时情况频繁发生。随着工作的开展，营运部与铁路各营运单位之间积极进行协商，新招聘的员工也逐渐熟悉工作流程，营运工作逐步进入正轨。

在20xx年度的营运过程中，机车从装车站出发接空车回装车站的平均用时为158分钟。服务队大部分员工为新招聘，营运之初，锁固、平车以及与其他营运单位的配合不熟练，锁固、平车时间较长;车皮锁固平均用时为82分钟，平车平均用时为67分钟。因为装煤楼人员操作不熟练，煤仓内无煤以及设备故障的情况多次发生，导致装车时间较长;装车平均用时为138分钟。全年共发运7962节车皮，坏车皮总数为438节，坏车率为;坏车皮多，导致翻车次数多，全年共翻车102次，总用时7742分钟，平均每次用时为75分钟。

新的一年已经开始了，我们要从过去的一年中总结经验，吸取教训，扬长避短，充分发挥自己的能量。

过去的一年，营运部的工作复杂繁琐，人员紧张，任务很紧，但我们全体人员共同努力完成任务。过去的一年，我们有汗水也有泪水，过去的一年，我们有付出也有回报。希望在未来的20xx年自己能有更好的作为，与公司一起感受风雨感受阳光，与公司共同成长!

**运营监督科工作总结16**

一、澄清放射单位基本情况

今年四月份我所组织卫生监督人员对全县所有辐射单位进行了调查摸底和监督检查，进一步澄清辐射单位基本情况。经统计我县共有医用辐射工作单位23家，无非医用辐射工作单位，医用辐射单位全部从事放射诊断工作，放射工作人员44名。

二、放射卫生监督检查工作开展情况

1、今年三月份县卫生监督所组织所有辐射单位放射从业人员开展了放射卫生法律法规和放射防护知识培训工作。共举办两期培训班，44名放射工作人员全部参加了培训。同时结合我县实际情况，制定了放射诊疗单位专项检查标准和计划，对全县放射诊疗工作单位进行了专项检查，及时纠正了一些违法违规行为,取得了良好的社会效果。

2、加强对放射工作人员健康监护的监督管理。放射卫生监督管理的主要目的之一，就是保护放射工作人员的身体健康。在日常监督管理中，我们把放射工作单位接触职业危害作业人员的健康监护作为工作重点。组织所有放射从业人员到信阳市疾控中心进行了放射职业健康检查，体检率达100%。

3、强化管理、加大监督力度。我们在检查中发现，部分医疗机构X线机房窗户无防护，机房内无机械通风设备,有的X机房无警示标识等。我们按照国家标准下发了限期整改意见书。

三、加强宣传，规范执法，树立良好的监督执法形象

1、今年《职业病防治法》宣传活动期间，结合我县实际，组织相关单位悬挂置宣传条幅和标语，在报刊、电视等新闻媒体上宣传有关法律法规及劳动者相关权益保障方面的文章。

2、强化监督执法人员自身思想建设和业务建设，本着“强化自身，团结一心，内树一身正气，外树良好形象”的精神来开展监督执法工作。通过近年来的不断努力，我县的放射卫生监督工作不仅得到了社会的认可，同时也极大地震慑了各种违法行为，为保护广大人民群众的身体健康与安全做出了应有的贡献。

**运营监督科工作总结17**

xx年的工作已经结束了一半，回顾半年来的工作，保安部认真贯彻xx商场工作会会议精神，按照总经理提出职能管理精细化的要求，以20xx年管理承包责任书为工作总目标，全力以赴的做好安全保卫工作，充分发挥其职能作用，加大管理力度，确保各项指标的完成。在总经理、主管副总经理的正确领导下，在各部室的大力配合下，经过全体安保人员的努力，未发生火灾事故、治安事件、甲方重大交通事故，为全店经营工作的开展起到了保驾护航的作用。综上所述，具体总结如下：

>一、强化职能管理，认真做好本职工作

1、安全生产工作

积极推进安全生产工作制度化、标准化管理，巩固成果，抓好落实，坚持依法管理，严格落实xx号令规定，主要落实好以下工作：

（1）抓好员工培训教育，加强应急疏散演练。为提高员工的安全意识及能力，保安部上半年组织员工培训xx次，结合实际主要加强了灭火器使用方法、报火警、疏散、如何处理火灾及消防安全“四个能力”等，组织员工安全知识答题xx次，组织应急疏散演练xx次，有效的提升了员工的安全意识及能力。

（2）抓好安全检查及时消除不安全隐患。强化全店的安全检查，严查用电设备设施，严查消防设备设施、严格管理火源、严查安全通道、严查死角明面上不易发现的部位，认真检查，落实整改，每逢重大节假日，由主管安全领导带队，组织相关职能部室人查，落实整改，每逢重大节假日，由主管安全领导带队，组织相关职能部室人员开展全店安全检查，按照规定，落实好营业前、营业后，卖场xx小时巡查，发现问题及时解诀，并做好记录，确保安全。

2、治安内保工作

由于超市人员流动密度较大，容易被不法分子作为制造混乱和社会不良影响的目标，造成对顾客生命财产和超市员工及财产的损失，创造一个安全、良好有序的购物环境是一切工作的前提，结合实际工作情况有针对性的开展工作，重点部位采取重点防范的措施，加强了汇款室、押送款、营业秩序的监控以及我店的夜间安全防范工作，加强对员工安全教育，提高安全意识，开展群防群治工作，完善各种突发事件预案，做到了有演练、有措施，在全体安保人员的努力下，顺利完成了元旦、春节、五一、国庆等重大节假日促销期间的安全保卫工作，确保了超市安全稳定。

3、停车场管理工作

停车场自实行内部自管以来，岗位人员落实工作认真，运行正常，达到预期目的，切实把为方便驾车顾客车辆停放工作落实到实处，半年内办理保险理赔xx起，截止到20xx年xx月xx日，车场收取停车收入xx万元，后车场收取租金xx万元，合计xx万元，即为驾车顾客提供了良好的停车环境同时又为企业创造了经济效益。

4、现场管理工作

为做好超市现场管理工作，解决现场管理工作中存在的问题及不足，超市于xx月xx日至xx月xx日对现场管理工作进行专项整顿，成立了以总经理助理为组长，各部室负责人为组员的现场管理专项整顿领导小组。明确各部室现场管理负责人员，依据企业规章制度，对本部门员工加强管理。整顿期间，店级检查处罚违纪人员xx人，对各相关部门均扣部门当月管理考核分。通过努力有效的推动了xx超市的现场管理工作。

>二、抓好保安队伍的管理工作，提高队伍整体水平

保安人员担负着全店财产的安全保卫工作，责任重大，因此需要一支从思想、责任心、业务技能上以及人员相对比较稳定的保安队伍来完成企业的安全保卫工作，适应经营工作的需要，重点强化了队伍的管理，从基础抓起，做好传、帮、带，新到岗的保安员先培训后上岗，从日常养成、礼节礼貌抓起，加强思想教育，组织业务学习，结合各岗位职责尽快熟悉业务，倡导文明执勤，对安保职能定位准确，本着为顾客创造良好安全的购物环境，为经营部室创造良好安全的经营环境，做好本职工作，通过努力，保安队伍的综合素质有了提高，业务能力得到了加强。

>三、存在的不足

1、服务台需加强管理。

2、保安队伍的流动性较大，收入低，招工难，整体水平有待提高。

3、防盗工作需进一步的狠抓落实。

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！