# 驻企联络员工作总结六篇

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-04-16

*联络是一种工作岗位，主要负责联络和服务。 以下是为大家整理的关于驻企联络员工作总结的文章6篇 ,欢迎品鉴！第1篇: 驻企联络员工作总结　为贯彻落实市委、市政府支持服务市开发区建设本着为开发区 跨越式发展保驾护航经市公安局党委研究决定从...*

联络是一种工作岗位，主要负责联络和服务。 以下是为大家整理的关于驻企联络员工作总结的文章6篇 ,欢迎品鉴！

**第1篇: 驻企联络员工作总结**

为贯彻落实市委、市政府支持服务市开发区建设本着为开发区 跨越式发展保驾护航经市公安局党委研究决定从市公安局机关抽 调18名民警进驻重点企业提供服务。驻企工作六组于6月3日进驻 开发区六合工业园开展为期半年的驻企服务工作。驻企工作六组在 了解六合工业园企业基本情况的基础上拟订了驻企工作计划按照 市委、市政府的支持服务开发区建设发展的工作要求深入开展调查 研究主动帮助企业协调解决困难和问题总结推广企业典型经验 并就进一步加强和改进企业管理、做好驻企服务工作提出意见和建 议较好地完成了各项工作任务提高了为企业服务的能力取得了 一定的成绩现将驻企服务工作总结如下

一、孝感高新区六合工业园概况

六合工业园规划面积6平方公里拟对外引资投建各类工业项

目。六合工业园位于孝感市区近郊属武汉市城市经济圈第一圈层 距武汉市中心50公里距武汉天河机场 32公里107 、316国道穿 境而过距京珠高速公路入口处8公里距汉十高速公路入口8公里 距京广铁路货场2公里。园区内主供电源由两座110KV变电站提供 日供水能力20万吨。目前已落户的有孝感市大禹电器有限公司、湖 北富狮材料科技股份有限公司、湖北蓝盾之星科技股份有限公司湖北 舒氏实业有限公司孝感麻糖米酒有限公司等四十多家企业。

二、驻企服务工作开展情况

**第2篇: 驻企联络员工作总结**

　　今年酒店客房最重要的工作是前装修工作，自接到通知上班后，为了使新客房早一天投入使用，我和大家克服了重重困难，发扬不怕苦、不怕累的精神，每天在完成自己本职工作的基础上，加班加点、连续作战，利用了很短的时间就完成了房间新旧家具清理、摆放和装修前期，中期和后期的室内外卫生清洁工作，确保了客房的装修和及时出租，为酒店增加收入做出了我们的贡献。以下是我的个人工作总结。

>　　一、努力提高对客服务质量

　　为了体现从事客房人员的专业素养，，针对我本人对各岗位服务用语存在不熟悉、不规范、现象，我在同事中、在负责本酒店客房的主管经理的培训中学习岗位的服务用语，进行留精去粗，而后吸收为已用，做为我对客人交流的语言指南。自本人规范服务用语执行以来，我在对客交流上有了显著提高。以致在工作的任何时期，好东西贵在坚持，贵在温故而知新，我将对此加学习，应用的力度。

>　　二、努力做好前台接待

　　前台工作要求掌握的信息量大，虽然在前台工作的不长时间，但是我本人做了本部的调查和广泛搜集资料，力争扩大自已的知识面，以便更好的为客人提供服务。前台工作尽管时间不长，也努力不少，学到很多在平时客房服务中同样能用的知识，可谓受益非浅。为了切实提高客房质量合格率，即搞完卫生本人自查、要求领班复查，力争将疏漏降到最低，并且还增加了床铺被子有角度，家具擦示有亮度，工作过程有速度的\"三度\"要求。使客房工作有秩序、有速度，保质量的完成。

>　　三、切实提高本人实操水平

　　为了做好客房的卫生和服务工作，我跟着楼层员工进行了学习楼层服务工作，对打扫房间技能和查房技巧进行学习和实践。通过学习，我学会了房间卫生清理程序两部分四个程序，如果程序颠倒就会导致工作重复，从而延误时间。从中发现我本人的操作非常不规范、不科学，针对存在的问题，我跟向领班和其他工作人员问技巧，问方法和所要求达到的效果，对存在的问题加以分析，对我的操作成果加以比较，纠正我的不良操作习惯。取得了一定的成效，房间卫生质量提高了，查房超时现象少了，查房出现的错误也没有了。

**第3篇: 驻企联络员工作总结**

　　回顾20xx的工作我感触很深，有付出、有收获、也有不足，现将下半年“五不自”整改后自身的变化。

　　1、面对旅客投诉都能遵循不悲、不抗、不逃避的原则，遇到投诉服务态度和车辆倒客甩客等问题，及时与相关部门沟通，核实情况、制定解决办法，第一时间给旅客回复，满足旅客需求，让旅客满意。在工作中出现的错误，王科及时在科务会上给我指出，我也针对事情做了案例分析，找出原因并制定了整改措施。感谢领导给我及时指正。

　　2.预订车票要仔细、认真反复核对订票日期、时间、站点及订票张数。提醒旅客按规定时间到站内取票，当老年人电话咨询时，语速放慢，多提醒，多重复，让老人记住时间，做到了耐心、细致、热情、周到的为旅客服务。3.增强个人的服务意识，主动要求旅客监督，责任心加强主动服务受到旅客极大的信任，遇到中途漏乘现象及时联系车上，任何环节出现漏洞旅客都不会安全顺利的到达目的地，不管是驾乘人员还是车站服务人员都要对旅客负起应有的责任。

　　自身不足：对于网络方面的知识不愿意多动脑去学习。对新的事物接受的比较慢。不会给自己激励和鼓励，不愿去突破自己。科室活动不能积极参加，不能及时调整思路、调整工作方法。不善于调节自己的不良情绪，有时不好心态能影响到自己的情绪。

　　整改措施：首先对于自己在网络方面欠缺的部分不会和不懂的，及时找年轻的同事学习，大家都很愿意帮助我，对自己要有信心。要时常给自己鼓励和激励，随时调整思路、调整好心态，及时清理垃圾情绪，让自己随时保持好的精神状态下工作。把服务工作做好了照样能受到旅客的尊重和好的回报，

　　科室亮点：

　　(1)15年春运期间车站开展了优质服务活动爱心接力，各个部门沟通好，有需要帮助的旅客从一进售票厅，我们服务台的工作人员给需要帮助的旅客贴上一个爱心标示，从服务台到安检、检票口都有服务人员接应，需要特别的关注和热心服务。

　　(2)邮寄儿童：在20xx年暑假期间我们科室推出了邮寄儿童的活动，给没有时间护送孩子的家长提供了方便，受到广大旅客的好评。

　　(3)我们科室主动推出利用业余时间，到旅客下客区帮助旅客中转咨询和为旅客推行李的服务，受到广大旅客的欢迎。

　　科室变化及科室负责人的变化：科室姐妹们的主动服务意识增强，大家都在默默的奉献着自己的力量在忙碌中度过了一年。科室的沟通很顺畅，遇到问题都能积极合作把问题解决好，科室领导严格的管理和及时的监督，得到了大家的认可，都能服从领导的安排，科室员工的奉献意识和团队意识都增强了，大家配合的都很和谐很默契。

　　王科对自己制定的计划能坚持下来，修正了自己的表达能力见到了成效，加强与其它科室的沟通，并能及时解决问题，能以身作则，并严格考核各项规章制度，并坚持监督每个小组所制定的计划和实施情况。范班长目前改变的一切为旅客着想，主动为旅客服务，尽心协助科长做好本科室的工作。

　　自己在今后工作中要努力认真的做好本职工作，要从细节上做好，做好本职工作的同时，随时查找自己的不足，并积极改正，尽自己能力权限满足旅客的需求，站在旅客的角度分析问题。及时调整好自己保持一种健康阳光的心态工作，学会感恩懂得用一颗感恩的心对待生活、对待工作、对待旅客，要热爱生活，珍惜工作，善待旅客，提高对旅客的服务质量，增强旅客的满意度和忠诚度，真心实意的为旅客服务，当遇到旅客投诉时要保持平稳的心态听旅客叙述并帮助旅客解决好，旅客寻找丢失的物品时，要热心的帮助旅客寻找，遇到特殊天气时要耐心的给旅客解释和安慰旅客，让我们用阳光的心态做好服务，将热量全部释放到服务和工作中去，相信总站的服务会越来越好，我们目标是一致的，全心全意为旅客服务，打造良好的服务品牌。

**第4篇: 驻企联络员工作总结**

　　\_年，我中心认真学习实践科学发展观，在县委、县政府和县扶贫领导小组的指导下，紧紧围绕县域经济发展大局，进一步深化扶贫开发和惠民行动工作，注重办实事、讲实效，具体落实《关于深入推进扶贫开发工作的意见》、《关于切实做好农村低收入贫困人口脱贫解困工作的通知》等文件精神，以认真、严谨的态度协助定点帮扶的\_县\_镇梓南村完成扶贫解困规划，以科技示范、信息服务等手段，实施惠民行动，为定点帮扶的贫困户生产生活环境改善积极创造有利条件，圆满完成了县委县政府下达的扶贫工作任务。现将今年工作情况总结如下：

　>　一、领导重视，机构完善。

　　我中心高度重视扶贫工作，把定点帮扶工作作为一项重要的政治任务来抓，成立了以中心主任李兴建为组长的扶贫工作领导小组，明确专人具体分管，工作组下设办公室，确定办公室主任为联络员。

　　>二、措施有力，资金落实。

　　年初，中心扶贫领导小组到达定点帮扶的\_镇梓南村，确定了20户帮扶对象，并与之签订《扶贫工作目标责任书》，为贫困户脱贫致富想办法出主意，帮助制定经济发展的计划、措施。我中心决定在“科技项目、科技示范、科技培训”三个方面为帮扶提供帮扶措施。直接到村上门服务5次，期间帮助该村搞好环境综合治理规划，协助搞好计划生育“三结合”工作。结合芦溪镇伍柏村的实际困难,向每户贫困户捐赠钱物达400元，共计8000元，切实地为贫困户办好事、办实事。中心领导班子成员在金秋助学活动中,对1名贫困大学生进行了现金资助,资助金额达\_元,帮助其解决学费及生活上的一些困难。

　　>三、开展科技服务，提供致富信息。

　　我中心利用自身优势，组织惠民职业培训学校，针对贫困户缺知识、少技能、外出务工难的的实际情况为其免费进行了电工、焊工、缝纫、计算机、家政服务等职业技能培训，力争让帮扶的贫困户逐渐摆脱贫困。

　>　四、进行法制宣传，开展法律知识送上门活动。

　　在帮助贫困户脱贫致富的同时，我中心还对定点帮扶梓南村农户开展普法教育，进行法制培训，发放法制宣传资料，帮助村民提高了法律意识，帮扶对象全年无一例违法现象发生。期间，我中心选派骨干工作人员到村、到组、到户，进行了大量的群众走访，了解群众疾苦，切实解决当地群众的生产和生活困难。

**第5篇: 驻企联络员工作总结**

　>　一、提高思想认识，加强自身学习。

　　按照“大开放、求突破、重持续、惠民众”的指导思想，紧紧围绕项目落地、项目投产达效、企业培育等重点工作，以项目落地投产达效为突破重点，通过阶段性强化工作，凝神聚力，攻坚克难，全力破解企业落地建设、投产达效过程中存在的困难和问题。

　　深入恒达富士电梯施工现场工之后，我发现对一些项目建设专业术语和施工步骤还不熟悉，理解不到位。在担任联络员的过程中，我深深感到加强自身学习、提高业务能力的紧迫性。为了

　　能将联络员的工作做得更到位，更好地开展工作，本人始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向相关单位同志、施工方人员请教，同时也学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法，最终在较短的时间更好的掌握了项目建设的各项工作流程，并逐步将所学用于实际工作中，在实践中查找不足，提高自己在项目建设的业务水平。一年来，我本人严格按照上级要求服务项目，边学习，边工作，为项目的顺利建设奠定了更为坚实的基础。

　>　二、严格遵守制度，职责定位明确。

　　担任联络员以来，我严格遵守以下制度：一、严格遵守国家有关法律、法规；二、会同各级政府督查部门不定期向上级部门作出工作情况报告；三、配合市、县有关部门，认真协调项目在建设中存在的各种问题；四、加强与项目办的联络，服从项目办的统一部署，认真做好项目的工作总结和项目当月进展情况、推进项目的具体措施、存在的主要问题及原因分析、下步工作计划等，在上报材料时做到及时、准确。

　　在严格遵守制度的前提下，我坚持每月到项目不低于十次，主动联系项目方、施工方，了解项目建设进展，及时发现项目建设中的亮点和问题，切实做到心中有数，保证了该项目能持续保持较快的建设速度。实实在在解决项目建设存在的问题和困难，在平时工作中加强督促施工方建设进度，对于项目建设工作，我做到认真负责，及时将项目建设情况向各级分管领导汇报，提出

　　意见和建议，确保项目建设按时达到节点要求进度。

　　>三、“保姆式”优质服务助推项目建设。

　　项目服务涉及到多方面，成为该项目联络员后，我迅速进入角色，积极筹备推进建设方案，以“保姆式”服务，助推项目建设，具体做法如下：一、环境也是生产力。为营造良好的项目建设环境，我积极与规划设计部门、城建部门对接，真正协调解决项目工程的施工问题，如综合科研楼的开工建设，我亲自来到规划和建设部门，邀请相关人员对基础的验线验槽做出现场测量。又积极对接苏桥镇滹沱村完成了厂区的土方回填和厂区观摩道路的平整硬化，确保了7月份恒达富士电梯项目代表许昌县迎接市委、市政府的观摩。二、建立工作台账，做好全程跟踪服务。我作为具体责任人，紧盯项目建设，在项目筹备阶段，就提前介入，按需服务；在项目建设阶段做到全程跟踪，主动服务，明确推进节点。对项目推进慢的原因进行分析研究，并及时拿出解决方案，在项目建设中解决了企业用电、村民阻工等问题。对于施工过程中出现的突发事件，做到随时统筹协调解决，有力地保证了项目按时、优质、高效的向前推进。只要项目建设需要，我认真做到为项目的服务无处不在、无事不在、无时不在。

　>　三、目前项目建设进度

　　恒达富士河南电梯项目：四层综合科研楼主体建设已完成，开始内外粉刷；两万平方米厂房完工，已达到安装设备的条件，争取在年底前安装部分设备。该项目能在短时间内实现从一片空

　　地到目前的建设进度，得益于项目方与施工方的科学管理，更和各级领导的关心和支持密不可分。通过企业和政府的的共同配合与努力，真正使恒达富士河南电梯项目成为了许昌县建设最快的项目。

　　总之，向市重点项目派遣联络员是稳步推进我市重点建设项目建设进度的重要举措。主要目的是进一步强化服务理念，改进服务方法，拓展服务领域，提高服务质量，千方百计为项目建设出谋划策，全力以赴为重点工程做好跟踪服务，努力推动许昌经济跨越发展。虽然担任联络员只有一年时间，在这一年中我严格按照市委、市政府各项政策工作，本着项目早竣工、早投产、早达效的目标，切实履行自身作为联络员的责任和义务，深入开展服务，有力推进了恒达富士河南电梯的项目建设，为许昌市的经济发展做出了应有的贡献。

**第6篇: 驻企联络员工作总结**

　　20xx年即将过去，这一年在餐厅各位领导和同事们帮助关心鼓励下，使我克服了种.种困难，较为出色的完成了全年的工作，得到领导和同事的肯定。

　　全年保持全勤上班，无请假、迟到、早退现象;服务质量及工作水平有所提高，无客人投诉情况;能够尊重领导，团结同事，做到礼让三分，工作为重。现将我在20xx年做的主要工作及明年的打算做以下总结。

>　　一、今年的主要工作

　　1、虚心学习，不懂就问。

　　在这一年，我积极参加了宾馆组织的各项培训活动，认真学习服务技巧和礼貌用语，不懂的地方就向经理和其他的老同事请教，回家后仔细琢磨练习，平时在日常生活中也能经常使用礼貌用语，改掉原来的陋俗，养成了良好的习惯。就这样在不知不仅觉中，我的服务水平得到了提高，行为举止更加文明，在客人之中迎得了好评，得到了领导和同事称赞。

　　2、端正态度，爱岗敬业。

　　通过这一年的锻练，我逐渐克服了心浮气躁，做事没有耐心，敷衍了事的毛病，养成了耐心细致、周到的工作作风，一年当中客人对我的投诉少，表扬多，和同事之间的关系也融洽了，之间的争吵少了，风凉话少，取而代之的是互相鼓励和关心的话语。使我对工作更加充满信心。

　　对于餐厅的日常工作来说除了接待客人，主要就是打扫客房和环境卫生，虽然整天都在打扫卫生，原来总是会因为太高了、不起眼、不好移动等借口，放弃了一些地方的清扫，留下了死角，在这一年里在打扫房间和环境卫生时每处地方时都备加细心不放过每点污渍和每粒灰尘、毛发，高处够不着的就凳子落凳子，抬不动的就和同事一起抬，原来不注意的墙角、窗户角、抽屉角以及手放不进去的缝隙都想办法用抹布擦干净，让脏物无处可逃。

>　　二、明年工作打算

　　在即将过去的一年中，使我变得更加成熟，服务质量和水平有了很大的提高，对客人的服务热情也更加高涨，工作信心大增，对以后的工作充满了信心。这一年总体上能够做到恪尽职守，遵守单位的各项规章制度，做到让领导放心，让客人满意，但我也有一些不好的地方需要改正，比如做事斤斤计较，为一些鸡毛蒜皮的事和同事起争执，工作中存在着惰性，工作的热情不够饱满，消极怠工。

>　　三、对酒店建议和意见

　　现在信息网络时代，知讯者生存，然而宾馆在信息收集和利用远远不够，井底之蛙永远只知道那一片天，只有走出去，方知天外天，人外人，希望宾馆多组织员工走出去学习本行业先进的服务和管理水平，以提高宾馆自身的竞争力。

　　同时也希望宾馆领导平时多关心员工作日常生活，多为员工着想。多组织一些文化体育活动，不仅能使员工身体得到锻炼而且也丰富了业余生活。使每位员工每天能够以饱满的精神状态投入到宾馆的工作之中，为宾馆的兴旺发达做出自己的贡献。

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！