# 专业分包工作总结(精选23篇)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2025-03-12

*专业分包工作总结1跃过元旦的龙门，我才不禁感叹时间过的好快，忙碌中才意识到我们又走过了一年，XX年已将离我们远去，新的一年又向我们走来。过去的这一年，是忙碌的一年，也是充实的一年，忙并收获着，累并欢乐着。回望走过的日子，虽然感慨良多，熟知有...*

**专业分包工作总结1**

跃过元旦的龙门，我才不禁感叹时间过的好快，忙碌中才意识到我们又走过了一年，XX年已将离我们远去，新的一年又向我们走来。过去的这一年，是忙碌的一年，也是充实的一年，忙并收获着，累并欢乐着。回望走过的日子，虽然感慨良多，熟知有总结才有提炼，吸取经验才能提高。对于XX年的工作表现，有值得欣喜的地方，同时也有着许多不足之处，现将主要情景总结如下：

>一、思想情景

一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，尊重领导，团结同事，时刻牢记公司制度，以全心全意为公司创造利益为宗旨，使在自我平凡而普通的工作岗位上努力的做好本职工作，尽自我最大的努力为公司创造财富。

>二、工作情景

首先，我担任21-22b段综合楼及商务综合楼甲方代表工作。

对刚步入社会的我也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。十分感激公司领导给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的提高，提升自身的素质与才能，为此，我也充分认识到自我既是一个管理者，更是一个执行者。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”仅有理论联系实际，不断的在实践中学习理论，提高业务水平；才能更好的为工程技术服务，仅有多动脑筋，研究问题全面，提高管理水平；才能更好为工程管理服务。

这几年来，工程结构质量完全能够保障，可是，不可否认，工程使用功能问题及很多质量通病仍然存在，并且因住房工程质量而引发的群众投诉也有发生。造成这种情景的原因虽然是多方面的，但住宅工程验收方法不完善是主要原因之一，所以，认真严格对住宅工程质量实行分户验收，是对住宅工程质量更严格的监督管理，也是对老百姓购买住房更高度的负责。同时准确及时的测量各项工程量、进行现场签证等工作更是关系到公司的直接利益；俗话说“皮之不存，毛将焉附”一个员工如果不研究公司的整体利益，他就是在自断前程，他就不是一个合格的员工，早晚会被社会所淘汰。所以对待这些工作我都一丝不苟，认真完成。

再次，就是配合其他部门及同事完成相关工作。

众人划桨开大船，众人拾柴火焰高，“众”字就预示着我们众安公司的每一位员工要万众一心、团结协作，相互配合，仅有大家相互协作，上下一条心，才能提高工作效率，才能让我们在未来的社会竞争中立于不败之地。

>三、发现的问题

在去年的工作及日常生活中，发现施工过程中存在的一些质量通病，具体有以下几个方面：

1、天然气管道距墙太远；

2、给水管道管卡间距过大且安装不牢固；

3、窗户开启不灵活，密封性不好；

4、外墙瓷砖脱落严重；

5、下水管与洗面盆连接处不严密

这些问题不仅仅是违反了施工质量验收规范的规定，并且直接影响到住户的生活问题，厨房、卫生间返臭味，冬季室内温度低等，住户却无法进行处理。针对这些问题，都及时向施工人员提出具体要求，异常强调此问题的严重性，在必须程度上杜绝了部分问题的发生。

>四、值得探讨的几个问题

1、抓监理工作的力度不够，没有把监理的潜力充分发挥出来，使之在工程质量管理中发挥更大的作用。

2、合同单位过多，增加了我们和监理的管理难度，总承包单位也不便于投入人员和设备。

3、个别施工单位力量薄弱，小企业的进驻，一没有水平，二没有设备，三没有技术，就连基本的管理人员也无法保证，给监理和甲方的管理工作带来了极大的难度。

>五、不足之处

一年来，做了必须的工作，但距领导和大家的要求还有不少的差距，经过总结一年来的工作，也找出工作中的许多不足，主要存在于工作实践经验少，对于工程建设过程中突发的部分问题不能灵活解决等，所以，在新的一年里，我将继续深入现场不断学习和实践，在现场不断增加自我的经验和见识，争取使自我的业务水平提到一个更高的高度，加强工作职责感，与公司共同提高、共同成长。

20XX年，新的一年，也必将是众安公司的开拓年，它对我们来说也意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，20XX年我仍然一如既往坚定信念，积极向上，认真对待工作。公司在提高，个人在成长，公司开发面积也在不断扩张，在我们众安人的努力下，我想20XX年必须是灿烂辉煌的一年。但在对于明天寄予厚望的同时，我们更要清醒的认识市场竞争是残酷的。城市规划有了新的格局，各开发商更是风起云涌，“众安公司”这枝后起之秀也将理解市场的洗礼。而我们，也将蓄势待发，在公司领导的带领下，迎接更大的挑战，创造辉煌的明天。

**专业分包工作总结2**

时间过的真快，转眼间一年了，在xx公司工程部也学到了许多做事做人的道理，用汗水在耕耘，用体力付出，总之一份耕耘，一份收获，此刻总结回顾一下今年的工作情景：

>一、工作资料

对于施工员，自我必须先对每一天的工作资料有掌握，对每一天施工的技术要求和施工工艺熟练掌握，这样在现场的管理和协调中才能更好的处理。现场是一个极其考验一个人本事的地方，不光是对技术的掌握更是体此刻对整个施工现场的管理和协调，尤其是在很多工序交叉时候，更要处理好相关事宜来避免不必要的麻烦。

在这一年的施工员工作中，我收获很多，不仅仅是施工知识的掌握，同时对与各种层次人员的交流有了很大的提高，那里包括与同事的相处，与分包的相处方式，甚至与建设单位和监理之间的交流，这一切的一切都让我受益匪浅。

>二、在施工技术方面

我以往有一次因为没有看技术组发出窗户和门的变更导致门窗洞口位置留错，幸好上报时被我们工长xx发现并纠正。这件事给了我很大的触动，作为一名合格的施工员，必须对技术敏感，我们在实际的施工中，经常会遇到各种设计变更，施工员必须要第一时间了解、吃透这些变更，这样才能真正指挥好现场。资料整理方面做的不好，落下了很多资料，临时突击补资料搞的自我很狼狈。以后必须做到施工资料并行，保证认真工作态度，给以后的资料整理打下基础。

>三、工作心得

建筑职业不一样于其他行业，它需要不断在现场检查、监督，随时发现问题，解决问题，而这些工作都在现场比较恶劣的环境下进行，这要求我们不断培养吃苦耐劳的精神，要不怕苦不怕累，放下管理人员清高的姿态，从工程的实干中不断丰富自我所学才能，使自我的现场综合处理本事得到锻炼和提高。我们要相信付出不必须有回报，但不付出必须没有回报。

我们作为年轻的一代更应发扬吃苦耐劳的精神在工作的同时应抽空跟工人沟通交流，在一齐聊聊家常啊，给工人师傅一支香烟，工人也会看作是我们尊敬他的一种意思，之后跟工人技术交底，工人也会很乐意的听从并理解，对于工作也能很好的开展，正所谓时时刻刻的密切联系群众联系工人，让工人感受到我们项目部的温暖。

我会在以后的工作和学习过程中逐渐给自我定好位，为以后的工作作出更好的规划与总结。建筑是一门艺术，我们都是建筑的艺术家，择了建筑，选择了xx，我相信这是我能够为之奋斗终身的事业。

**专业分包工作总结3**

时间飞逝，20xx年即将结束。在这一年里，工程部全体员工在公司的质量方针指引下、在公司和项目领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证了园区所有设备的安全运行。取得了必须的好成绩，为完成公司质量目标做出贡献。

>一、日常工作中，工程部全体员工严格遵守公司的各项规章制度，严格按照“五常法”的要求去做。能够认真传达、贯彻公司的各项指示精神，完成各项工作任务。认真对待公司、项目检查中提出的问题和整改意见，结合实际，认真整改和执行。在各级领导的帮忙下，我们规范了各种表格、记录的填写，为日常安排工作和用电数据分析供给了有效、准确的依据。并将各种制度张贴上墙，以便每位员工及时学习、检查和要求自我。

>二、配电值班工作看似简便，但实际上，要求配电值班人员具有较高的职责心和配电值班经验，才能保证发现隐患后，及时有效的做来源理，保证系统正常运行，为设备运转、业主办公供给电力保障。所以，工程部每位配电工都能遵守配电制度，认真巡视设备，按时抄录各种表计，认真核算每日用电情景，为园区用电分析和管理供给了可靠依据。同时，配电室又是休息日、节假日和夜间等时间继续为业主服务及对外联系协调的主要部门，负责这些时间内的设备巡视工作、业主报修处理、业主和外单位的各种施工跟进服务以及紧急情景处理协调等工作。如：每班2次的中水站巡视;每日夜间路灯、水泵房设备巡视和电梯维护保养跟进监督工作等，使业主得到全天的、不间断的维修服务，保证了电气设备的安全运行，为业主创造一个良好的办公环境。

>三、工作中，我们负责园区内所有电气设备设施的维修工作，保证它们能够正常运转。我们克服了人员少，工作量大的困难，合理安排人员，本着“应修的必修，修必修好;定期保养”的原则，认真对待每项工作。为及时处理业主报修，每一天安排专人负责业主报修处理和巡查工作。做到接报及时、处理及时，减少回收率。当报修工作较多时，及时调配其他员工支持。今年夏天a栋402室完美时空公司，有一个配电箱的总空开频繁掉闸，严重影响业主的正常办公。我们及时组织人员进行彻底、仔细的排查，最终发现掉闸原因是由于业主用电过于集中，三相用电负荷严重不平衡，造成单相超负荷掉闸，需进行负荷调整。但由于业主办公期间不允许时长时间停电，所以，我们在其用电高峰时测量、记录各分路负荷后，于当日下班和次日中午，分两次对其负荷重新分配、调整，使其三相负荷趋于平衡，消除了安全隐患，提高了业主用电的安全性和可靠性。

工程部在没有进行交接和资料不全的情景下，接管园区中水站后，为保证中水站的正常使用，设备正常运转，全体电工包括配电工都积极参与中水站的维修、调试和巡查工作。由于缺乏中水站设备资料，我们只能在现场逐一查设备、查线路，了解设备的工作过程和控制方式。在污水池中打捞水泵、更换电机、连接线路，全体员工都不怕脏、不怕累，克服种种困难，积极协助水工完成中水站设备的更换、维修工作。在电气调试问题上，为不影响业主使用中水，我们尽量将时间安排在晚上或周六日进行，摸索回用水泵的自控管理、查找故障原因，经过多日的努力最终将系统调整到最佳状态，保证了中水设备的正常使用。

设备巡查工作是保障电气设备安全运转和使用的重要措施，也是人员安全的保障。所以，每一天都会安排专人按时巡视园区公共电气设备、设施，以便及时发现设备缺陷和异常情景，及时进行处理，如不能及时处理的，也会在采取相应的措施后，及时上报并列入维修计划。在日常工作中，员工根据检修计划、电气设备维护周期以及设备运行状况对电气设备进行定期检修保养，发现并去除潜在的设备隐患，减少设备故障率。在换季检修工作中，因维修工作量大，人员不足，从配电室抽调4人参与检修工作，致使抽出人员和值班人员的工作量都随之增大，但每个员工都没有抱怨、没有偷懒，都任劳任怨、积极投入检修工作，认真完成各项工作任务，认真填写各种记录，使得每次换季检修工作都能够顺利完成。

>四、在技术培训方面。每个员工都十分主动、互相交流、互相学习、取长补短，不断增强自身业务知识和技术水平。为保证员工有时间进行技术交流和学习，每周五我们都抽2-3小时作为“技术学习”时间，鼓励大家互相交流、互相讨论、互相提问、多方面解答问题，介绍自身的工作经验。很大程度上提高了员工的.技术水平和自信心，进一步提高了员工的工作积极性。

>五、在能源管理、降低消耗方面。我们对园区内的公共电气设备、设施进行摸底排查，找出节能降耗的方法，对需要且能够改善的设备、设施作出节电改造方案或提议，逐步进行改造：

1、将楼内通道照明、大厅照明、电梯厅照明及步梯间照明等分出白天和夜间照明;在保证整体照明需求和造型完整有序的前提下，尽量减少灯具使用数量，如将三管或双管灯改为单管照明，改连排灯照明为隔灯照明方式等。

2、对大功率机电设备加强巡查，确保电机处于良好的运行状态，提高效率。加大控制设备的维护，减少大功率设备的超停次数，降低功耗。

3、对e栋空调机组加装计量表，增大电量核算的准确度，减少公用电量的分摊。

4、做好修旧利废工作，对更换出的文件、灯具、镇流器等进行维修，经过更换零件或重新拼装等方式修理旧件，减少新件的使用。

>六、弱电设备维修工作：

1、更换物业办公用电话交换机，重新调整号码分配和布线工作

2、对楼内弱点竖井进行了全面清洁、整理工作

3、配合电信公司进行设备的安装维修和保养工作

>七、环境卫生和设备卫生方面。将园区内的公共设备设施分为公共职责区和个人职责区，每个职责区都有专人负责。每日都要清洁公共区域内的卫生和设备的卫生。定期清洁个人管辖范围卫生并定期检查，保证配电室内和设备间的设备干干净净，设备无油渍、卫生无死角、保证设备正常运行。

一年来，工程部的全体员工尽心尽力地为园区做了很多的工作，不论是分内还是分外的工作都能积极主动的去做，可是有些工作还是存在不足，与公司的要求存在差距。我们将在今后的工作中，认真的去弥补不足，进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为公司的发展做出最大的贡献。

**专业分包工作总结4**

1. >完善了分包管理台账以及人员信息动态台账

制定了每月上报分包商信息台账和人员信息动态台账制度，并要求承包人每月最后一个星期周五前报监理汇总，调整统一格式后，报丰宁公司计合部，上传系统。分包管理台账作为分包管理的重要手段，是及时了解各标段分包情况的重要依据。同时可及时监控各标段分包队伍三证的有效期，起到提前预警，防患未然的作用；人员信息动态台账便于监理以及丰宁公司及时掌握现场实际施工人数，同时在人员信息动态台账中列入“电话号码”项，便于察访人员信息、人员数量、人员工资发放的真实性。该台账在20\_年10月1日的十九大停工窝工人数普查时起到了很大的作用，预防了虚报、谎报的现象发生。

2. >完善了分包检查制度

前期分包检查存在走量、走形式的现象。由于分包标段多，分包单位多，因此每次检查时间紧张，无法细致审核，深入问题核心。因此从20\_年开始，每月改由承包人先自查，并在每月15日前上报自查报告，监理中心对自查报告进行复查，针对问题严重的标段重点组织检查。

3. >完善了培训学习制度

鉴于分包标段较多，分包管理人员水平不一，虽然分包管理手册以下发各标段，但仍存在不安手册要求管理的现象。20\_年9月监理计合部组织召开了各个标段分包负责人的培训会，并在20\_年10月组织了分包考试，考试结果良好。考虑到丰宁项目部人员流动大，20\_年制定以后每年4月和9月固定培训两次并在次月进行考试的管理制度。

**专业分包工作总结5**

本人自涉建筑工程工作以来至今，一向在项目部担任施工员工作，多年来能独立完成建筑工程施工员工作，有条不紊的完成，所以与项目部上下管理人员相处融洽深获信任。回忆在这些年的施工员工作当中既忙碌着也收获着，下头我就把这一年度的工作做简要的总结：

>一、工程质量管理

作为工程施工人员，不但要用到很多的专业知识，还需必须的现场经验和必要的业务本事来支配和协调班组。这么多年施工现场的质量管理工作使我受益匪浅。做好事前控制工作，预防及消除施工隐患存在。在工程开工前，全面熟悉施工图纸，参加设计院的图纸会审活动，结合工程实际、国家质量验收规范的要求参与编制专项施工方案、质量技术交底卡，严肃、认真的指导班组工人作业。

做好事中监督工作，发现及纠正施工中存在的问题，对工程质量作全面的检查，对施工中出现的问题及时提出、纠正。对特殊工序的施工工艺的施工进行全过程跟踪检查，确保每道工序合格，配合项目部土建技术人员巡查解决混凝土浇注过程中出现的各种情景，及时加以整改，确保每个环节的施工质量达标。经过本人的尽心尽职检查及严把质量关，每个施工环节都受到公司领导的表扬，还带领兄弟项目部管理人员前来学习。

本人对出现的施工问题在事后进行总结分析，以便于工作的持续改善。每一天施工结束后对施工过程找出往后容易出现的问题及施工过程中可取之处，写入施工日记；参加每周的监理例会、项目部例会和每月的业主协调会，对如何工作才能确保取得实质性成果进行总结，不断地提高个人的业务水平；按时向公司提交周报、月报，将现场存在的质量问题及须公司协调解决的问题认真反映出来，将公司与项目部有机的联系在一齐。

>二、工程竣工图编制

对现场实际施工资料比较熟悉，帮忙内业组将产生的变更的资料整理进入竣工图。竣工图能具体反映出实际施工资料具有可追溯性，为日后结算和竣工供给资料依据。随着时间的推移，技术的不断提高，我感觉知识的匮乏将影响今后的工作效果，我利用业余时间，阅读很多的专业书籍，探讨学习新技术新发明，与此同时，我带动本项目部的其他管理人员一齐学习专业知识，从基础基本知识开始学习，让技术员和我一齐学习新规范、新标准、新工艺，不断提高他们的专业素质，使本项目部的施工力量与技术力量一同发展壮大。

>三、不足与改善

在日后的施工管理工作中。本人也深深地体会到成功与不足的存在。为此，在未来的工程管理工作中，我将继续认真钻研业务，虚心学习，提高业务及外交本事，掌握更深的知识及技术，项目部的人性化管理，注重员工技能的培养，以及团体员工之间的相互关心，良好的企业氛围，我相信，我必须会在项目部大家庭的发展中，成长成为一名真正优秀的建筑施工员！

**专业分包工作总结6**

随着一年的工作接近尾声也让我对自己的职责有了更多的理解，作为一名医生让我明白履行好治病救人的职责是多么重要，所以我在工作中始终为了患者的痊愈着想并付出了不少努力，而且我也能够在诊疗过程中认真分析患者的病情并采取有效措施，现对我在本年度完成的各项诊疗工作进行以下总结。

自觉遵守所在科室的规章制度并认真为患者进行诊疗，通过以往工作的完成让我明白良好的自律性是多么重要，所以我能够严格遵守科室的制度并用以约束自己的言行，而且作为一名医生本就应该在工作中严格要求自己才行，当初选择从事这份工作便会坚守本心从而成为合格的医生。面对患者的到来能够热情接待并咨询对方的具体症状，在经过详细分析以后迅速采取相应的措施来展开治疗，在治疗过程中我也会认真观察患者的病情变化并做好相应的记录，为了防止意外状况的发生导致我也会积极探寻患者以往的患病情况，这样的话也有利于进一步对患者的病情进行准确的判断。

做好交接班工作并能够坚守自己的岗位，想要较好地完成治疗工作自然要秉承对自己负责的态度才行，所以我能够严格要求自己并确保工作期间不会出现迟到或者擅离职守的状况，而且由于我从未出现过请假之类的缺勤状况从而得到了医院领导的认可，对我来说在工作中做到这几点不过是作为医生的基本职责，本着对患者负责的态度也要严格履行好医生的职责才行，在我看来唯有具备较高的综合素质才能够帮助患者在治疗过程中尽快得到痊愈，为了不辜负患者对医生的信任应该继续秉承这种严谨的作风才行。

对诊疗过程中需要用到的医疗器械进行仔细检查，而且对自身负责患者的病历单也会进行仔细分析，对待诊疗工作负责一些才能够帮助患者尽快痊愈，为了履行好医生的职责导致我对自己负责的患者十分用心，除了定期记录患者的病情变化以外也会进行深入的分析，只有通过工作中的努力让患者的病情朝着好的方面转变才是有意义的，而且为了确保体检或者诊疗过程的顺利导致我也会仔细检查医疗器械，确保在工作中做到无菌操作从而得到正确的诊疗结果。

能够做好医生的本职工作并为了患者的痊愈而努力是很有意义的事情，因此我很重视自身工作的完成并时常反思不足之处，我也会积极改正诊疗过程中的问题以便于更好地为患者进行治疗，在接下来的一年里我会继续做好医生的工作并为了医院的发展而努力。

**专业分包工作总结7**

20xx年在省、市局党组的正确领导下，通过全体干部职工的共同努力，全局本着以\*理论和“\*”重要思想为指导，以认真学习“争先创优”活动为契机，以大力推进资产的有效节约使用，保障国有资产的安全与完整为重点。采取了各项措施和办法，使我局的资产管理工作取得了较好的效果并迈上了新的台阶。总结如下：

>一、建立组织、明确职责

为了加强固定资产管理，增强基层单位管理固定资产意识以及相关管理人员责任心，经局党组同意，成立了由局长任组长的固定资产管理领导小组，设立专（兼）职资产管理员并进一步明确了资产管理员的职责。资产管理员直接受局党组领导。这样即保证了资产管理信息畅通、政策的实施，又方便了资产管理上下沟通与衔接。同时，也使资产管理队伍从组织上得到了保障，从业务上也能得到系统的培训和提高。对保证固定资产的安全与完整将产生积极作用。

>二、建立规章制度、制订工作职责

建立了《XXXXXXXX固定资产管理制度》、制订了《XXXXXXXX固定资产管理人员工作职责》，进一步完善固定资产管理工作。

>三、进一步规范资产管理工作

1、抓好单位资产清查、核实工作

为认真贯彻落实\*《行政事业单位资产清查暂行办法》和《行政单位国有资产管理暂行办法》（\*令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（\*令第36号）和省、市局有关要求，我局及时开展了固定资产清查工作。为开展好我局资产清查工作，一是成立了以局长任组长的资产清查领导小组；二是制订了《XXXXXXXX资产清查工作方案》，并及时下发到各股室及二级机构，明确资产清查的内容、对象、时间、地点等事项。全面摸清了“家底”，强化了国有资产管理，优化了资产配置，提高了资产使用效率，为科学编制预算，推进资产管理与预算管理、财务管理相结合提供准确依据。

2、规范资产增加、使用、处置手续

通过对全局固定资产清查，清晰掌握了固定资产存量、分布、结构及使用情况，及时输入固定资产管理软件对全局的固定资产进行了动态管理，加强新增资产配置审核工作，扩大新增资产配置审核范围，规范资产处置程序，确保资产高效使用。

3、规范国有资产收益管理，促进资产管理与预算管理相结合

为促进资产管理和预算管理相结合，抓好行政事业的资产出租出借收入、资产处置收入的收缴，严格按照\*非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理，制定行政事业单位经营性资产收益和资产处置收入及支出管理办法，规范资产收益的收缴和使用，为细化预算，编制综合预算提供依据。

在今后的工作中，我们将针对资产管理中的薄弱环节，全方位、多层次的强化国有资产的管理力度，在优化资源配置提高资产利用率，保证国有资产安全，防止国有资产流失等方面将进一步拓宽思路，完善办法，拿出新措施，实现新突破。

劳务管理年终总结3篇（扩展7）

——物业管理年终总结18篇

**专业分包工作总结8**

今年6月份调入xxxx物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

>一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

>二、心系本职工作，认真履行职责

（一）耐心细致地做好财务工作。自接手xxxx管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支\*衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合xxxx的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，xx年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

（二）积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，xxxx的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取\*时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

>三、主要经验和收获

在xxxx工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

>四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，xx年的工作存在以下不足：

（一）对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时；

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫

>五、下步的打算

针对xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系；

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支；

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系；

（五）抓好小区绿化维护工作。

**专业分包工作总结9**

今年上半年，根据总、分行关于应急管理工作的有关指导意见，市中心支行党委结合实际一系列工作措施贯彻落实应急管理工作的有关要求，建立健全组织，加强应急预案体系建设，积极开展应急演练，有效提高了处置突发金融事件的能力，维护了辖区金融稳定。

>一、建立组织，强化应急管理工作领导

为提高市中心支行对金融突发公共事件的应急防范、应急反应和应急处置工作水\*，强化对应急管理工作的组织领导，建立健全应急管理、组织机制，市中心支行成立了由党委\*、行长杨永健为组长和总指挥的应急管理工作领导小组和应急指挥部，主要分管行长任副组长，各部门主要负责人为成员。一年来，领导小组和指挥部加强对应急处置和应急体制、机制建设等相关工作的领导，并多次成功指挥各项应急演练工作，市中心支行应急管理机制框架初步形成。

>二、健全制度，完善应急预案体系建设

根据总、行要求，建立健全应急预案体系是做好应急管理工作体系的基础。今年以来，市中心支行先后印发了《关于成立\*人民银行本溪市中心支行应急管理工作领导小组和应急指挥部的通知》、《\*人民银行本溪市中心支库发行库、发行基金调运和供应危机处置应急预案实施细则》、《本溪市金融机构突发事件应急预案》、《国库系统应急预案》、《IT系统应急预案》等预案，不断充实和完善应急预案体系，为应急管理工作奠定了坚实的基础。

>三、高度重视，认真开展应急演练工作

开展应急预案演练是提高应急处置能力的重要环节。今年，根据总、分行安排部署，市中心支行先后开展了金融机构突发事件应急预案演练、IT系统应急预案演练、货币金银信息系统应急预案演练和账户管理系统应急预案演练。此外，市中心支行还结合实际进行了调款押运应急预案演练、反恐怖袭击应急预案演练和自然灾害应急预案演练。中支党委对各项应急预案演练高度重视，每次演练前都召开专题会议进行演练动员，各牵头部门、参演部门按照精心组织、周密安排、注重实效、不走过场的原则，认真制订演练方案，精心安排演练过程，客观评价演练效果。多次成功演练进一步增强了市中心支行应急处置意识，切实提高了应急实战能力，为应对可能发生的突发事件积累了宝贵的经验，达到了应急处置演练的预期目的。

>四、明确责任，不断强化各项应急管理制度

强化应急管理各项制度是做好应急管理工作的有效保障。一是根据总、分行有关要求，市中心支行初步建立了突发公共事件月报制度，由办公室按月、季、半年、全年向分行应急管理指挥部汇总上报本溪中心支行系统突发公共事件情况。二是建立和规范了应急信息报告制度，明确了应急信息报告的层次、内容、方式、时限和责任。三是认真做好政务值班和应急值守工作。结合本辖区工作的实际情况，进一步完善了政务值班制度，确保重大、突发事件能得到及时处理。坚持政务值班和保卫值班严格分开，实行24小时值班制度，值班人员严格遵守各项规章办法，坚守岗位，不得擅自离岗，遇有重大紧急和突发事件迅速报告。20xx年，市中心支行无突发事件发生。

总结一年来的工作，市中心支行应急管理工作在实践中还存在一些问题，如由于人员短缺、未设专岗在一定程度上制约了应急管理工作的深入开展；重要业务系统运行的日常维护管理措施需进一步加强；应急信息报告的准确性、时效性需进一步提高等。

>五、20xx年应急管理工作计划

明年，市中心支行要全面、准确地把握当前人民银行应急管理工作面临的新形势、新任务，围绕提高危机管理和抗风险能力，全面推进应急体系建设，不断完善应急管理体制机制，提高金融突发公共事件应急处置工作效率，努力维护各项业务\*稳运行。具体从以下几个方面加强应急管理工作：

一是进一步规范突发公共事件应急防范和处置程序。按照早发现、早报告、早控制、早解决的原则，重点做好应急管理事前、事中和事后三个环节的工作。结合各部门、各项业务系统的实际情况，分类指导、分级管理，认\*动地开展突发事件风险评估、监测以及与预案的制定、评估、更新、演练相关的各项工作，进一步完善应急预案体系。

二是有针对性地开展多层次的应急预案演练工作。明年，市中心支行将继续有针对性地选择部分重要业务系统应急预案开展演练。应急演练要着重实现两个结合，即把应急演练与提高实战能力有机结合起来，把应急演练与普及应急知识、提高全体职工的应急能力有机结合起来。应急预案演练坚持事前周密部署、事中统一指挥、事后认真评估等环节，注重实效，不走过场。对演练过程中发现的问题及时制定整改措施，修订相关预案。

三是加强应急管理培训工作。广泛开展有计划的学习培训，提高对应急管理工作重要性的认识，努力把握应急管理的内在规律，提高基层人民银行应急管理队伍整体素质。根据总、分行已颁布的各项应急预案，组织编写应急处置岗位操作手册，开展应急管理业务培训，提高要害岗位工作人员应急处置水\*和操作技巧。

四是努力提高应急信息报送工作水\*。认真落实总、分行关于应急信息报送的有关要求，围绕应急值守、信息汇总、综合协调的职能，加强跟踪、协调、督办工作，在信息报告的准、快、细、深上下功夫，继续提高信息报告工作的水\*。

**专业分包工作总结10**

20xx年即将过去，新的一年即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，评价一年来的工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好技术资料管理工作，下头分几个方应对一年来的工作进行一下评价：

>一、今年的主要工作：

20xx年我经历了“XXX”工程的竣工资料和“XXX”质量、安全(基储主体、“标化”)等各项资料，并跟从现场技术负责人进行预算的学习。“XXX”工程于20xx年1月25日进行了竣工验收，在公司规定的时间里完成了竣工资料的收集和整理，并按要求合格的交付成都市新都区档案馆进行存档。“XXXX”工程于20xx年4月1日开工，开工前按相关规范规定的要求进行开工准备的资料收集和整理;20xx年12月12日合格的进行了1-4#楼基储主体的验收，并按规范要求收集和整理了基储主体资料，经过验收。在1-4#楼基储主体验收时资料一次性地经过了新都区质量监督站和相关单位的验收。

>二、具体工作情景：

1、“XXX”竣工资料的整理，在工程竣工验收后，对分包单位的资料及时地进行收集，对各种工程资料的构成、积累、组卷、归档进行整理，使施工资料到达完整性、准确性，贴合有关要求。20xx年3月“名信、天龙瑞景”竣工资料顺利经过了新都区档案馆的验收，到达合格标准。

2、①质量资料：“新筑1-4#”是新建工程，均按照工程的形象进度，及时、准确的收集材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程检验批资料和分部分项工程资料的填写，并且及时地找现场监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分部分项、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足资料编制的要求。对每一个重点施工部位编制的有针对性的施工方案如：土方方案、地下室方案防水方案、保温方案、外架悬挑方案、标化方案、模板方案等等一系列的施工方案，及时地进行监理单位方案报审。因为工程资料是真实反映工程项目施工的结果，资料就是在工程建设过程中构成各种形式的信息记录，仅有和现场施工管理人员全力配合才能完成并做好这项工作。负责施工资料的治理工作，并对施工资料进行收集、整理、归档。施工资料是工程建设过程中，施工单位进行施工的真实记录，是一项系统工程。它牵涉到监理单位、建设单位、设计单位等工程参建单位的实质性工作，使施工工作科学化、规范化的标志。编制项目部会议记录，项目部质量、安全月报表，月报表是项目部在一个月内对工程进展和施工工作的评价，也是各有关部门检查、评定项目部工作的重要依据。所以做好这项工作很重要。

②安全资料：及时地填写工程各项安全、礼貌施工资料，对新进场的工人及时的进行“三级安全知识教育”，并填写“三级安全教育记录卡”进行存档，每一道工序施工前对工人进行班前安全技术交底，每班上、下班都对工人进行班前班后安全教育记录，并记录存档。每道工序施工完后及时会同各相关人员进行验收，并填写相关的安全资料，各相关检查验收人员签字盖章。按相关安全规范规定要求进行收集各种安全防护用品合格证、试验报告，并进行组卷、归档。

③“标化”资料：20xx年12月22日新都区安监站对“新筑1-4#楼”工程进行了“标化”初验收，“标化”资料在新都安监站验收时得到了好评。我查阅各种规范规定并向现场施工管理前辈咨询，严格按照安全各种规范进行收集和整理的安全资料。

④预算的学习：由于自我之前没有学习过预算，再加上还有资料上的工作需要做，针对这种情景，合理安排好自我的工作，分清主次、抓住重点、兼顾其他。在新筑工地上为了充实自我，充分利用晚上的时间跟从现场技术负责人学习工程量的计算，从最初的主体楼层模板、砼、钢筋等进行学习。不懂的地方及时向现场管理人员询问，经过不懈的努力，对预算工程量已有了进一步的了解。

**专业分包工作总结11**

20\_\_年过去了，过去的一年里，在分公司领导班子的正确领导下，我科认真执行公司、分公司的各项规章制度，加强业务学习，提高业务知识，日常的业务水平提高较快，工作到人，责任到人，按规定的时间，准确的上报各种报表，服务于项目，为分公司全年各项经济指标的完成作出应做的工作。

一、20\_\_年工作总结

1、劳务分包合同管理：

劳务分包队伍进入施工现场一周内，全部签订完劳务分包合同，同时对分包队伍的五证一书进行审核，不合格的要求整改，达到合格为止。合同盖章返回后，记录台帐，并送项目部分包合同、五证一书各一份备查，为政府部门检查项目准备所需资料。

2、劳务分包队伍及分包造价管理：

新开工程劳务分包队伍的确定，选择实力较强的若干个队伍，采用招标比价的办法来确定队伍，在领导的组织下，项目经理参加确定承包形式，做好标底的测算，确定实力强、价格合理的队伍进场施工，避免不定价先进场施工的现象出现，为不影响工期，为工程下道工序提早组织劳务队伍，供项目选择及定价，避免了有操作面没确定队伍的现象发生。价格确定后，是大清包的人工费、工具费的价格由项目经理按比例分配确定，部门负责协议的成文，报项目经理及分包队长审核修改后，经主管经理审批同意，有关人员签字齐全后，送项目部两份，器材科一份，做为项目结算、器材科付款的控制依据，部门做到了为一线服务，协助项目做好日常工作的责任。

3、过程控制管理：

20\_\_年是二建三分公司推行项目经理全责承包的第一年，权力给项目部门对项目服务、监督、控制是否到位较关键，不给项目出难题，为项目解决难题是部门的责任。如付款原则是给谁钱谁签字，为体现项目承包的力度，由项目专人签字拿票转分包队，这样从痕迹上都是分公司人拿走的钱，不出事便罢，出了事都不好说。为规避风险部门事后又找分包队长补签，这样两全其美，既不损害项目形象，又不违反规章制度。部门坚持每周到项目工地了解情况，项目经理提出的问题及时协助解决，如有的个别项目私自雇佣劳务人员，不通知部门，属非法使用劳务人员，到现场发现此问题，及时与项目经理说明弊端，抓紧补签了分包合同。每月坚持对项目上报民工费结算进行审核，检查是否按协议单价结算，控制总的建筑面积不超或承包总价不超，发现问题不予结算。尊重项目经理意见，把问题了解清楚，部门与项目经理意见统一后，给予结算。坚持每月对项目管理员所负责的台帐进行检查，台帐记录是否齐全，收支分析内容是否正确等过程管理，监控项目经理部经济运行质量的全过程，目的是服务于项目，提高企业的经济效益。

二、20\_\_年规划

1、使用的劳务分包队伍全部实行招、投标比价办法，确保劳务分包招标率1，合同签订率1。

2、做好劳务分包队伍各种资质审核，不合格的一律不许使用。

3、配合项目经理做好承包协议内容的确定，确保协议内容齐全，不丢不漏，做到先定价后施工，减少不必要的事情发生。

4、加强劳务分包队伍的管理，经常深入项目工地，对劳务分包队伍的劳动合同、工资卡、作业人员的持证率、现场农民工花名册及农民工工资发放记录进行检查。

5、积极推行项目经理全责承包，配合项目经理做好队伍的选择，承包形式及价格的确定，劳动力调配等工作。

6、做好项目全责承程监控管理和服务，部门不定期对项目进行检查，包括劳务分包队伍承包部位完成情况、技术能力、劳动力需求、工期要求、管理员台帐、项目成本等检查，发现问题及时与项目经理协商解决。

7、每月28日至3日对项目部劳务分包结算进行审核，不按协议单价或当期部位结算的，一律不予审批。临设用工结算要提供原始记录，严格控制超协议单价或超部位结算。

8、劳务分包队伍承包的部位出现质量、安全、违反各种规定，多次提出或教育不改者，项目有关专业管理人员开据罚款单，项目经理签字，劳务队长签字，不签者口头通知罚款内容及金额，并转交项目管理员在结算中扣除。

9、项目经理部不允许私自使用劳务分包队，如使用需通知部门签订分包合同，避免违法行为的发生。

1、认真完成分公司、公司安排的各项工作，按时准确的报送各种报表。

11、对职工提出的各种问题，做好耐心的解答工作。做好丢失卡的补办工作，严格执行分公司的有关规定，做好工资的统计工作。

12、做好特岗退休人员的统计工作，按时报送档案，提前收集有关资料，按时报送公司。

总之，部门要围绕提高经济效益，对项目提供服务，监督和控制，建议分公司对项目各工种准备包出价和实际包出价进行审核，从而达到对项目控制的作用。

弹指一挥间20\_\_年接近尾声。在过去的一年里，在领导的悉心关怀下，同事的热情帮助下，自身的不断努力下，工作上取得了一定成绩，得到了领导和同事们的肯定。现就个人取得的成绩，工作不足和未来的计划做如下的工作总计：

一、工作取得成绩

1、参与并组织了全局范围内的风险问题梳理工作。20\_\_年集团公司提出了全面风险管理的要求，这对我们来说既是机遇也是挑战，机遇就是能更好的规避企业生产经营中各种风险，减少企业不必要的损失。挑战就是这项工作是一个新课题过去没有接触过，需要在实践中不断摸索，边学边做。同时我们感到工作量特别大，需要有耐心才能完成好这项工作。根据总部要求，局、分公司下发了《关于开展内控风险梳理工作的通知》，并于6至7月对所属单位及相关部门进行了一次全面的风险问题梳理，局共发现了244个风险点，并于8月召开了局、分公司内控风险梳理审查会，就如何解决这些问题提出具体措施。这对我局今后各项工作提供了宝贵的经验，起到了很好的借鉴作用。

2、坚持办好半月一期的《企业经营管理简报》。此项工作是我自20\_\_年正式接手。简报是体现企业文化的一部分，是对外宣传内控的一个窗口。通过办简报既宣传了内控知识，反映最新企业管理动态，增强各级管理人员的内控意识与管理意识。同时也提高了我的写作能力与表达能力。通过这个平台谈谈关于企业管理的看法，对我来说是一个很好的锻炼与提高。

3、积极配合集团公司审计局南京审计分局内控独立评价组检评工作。此次审计局对华东局的内控环境，业务流程控制点做了全面细致的审查，对\_\_适用的18个业务流程中的16个进行了检查，检查中发现有22个问题需要进一步整改落实。针对存在的问题，于20\_\_年x月x号下发了《关于做好审计组内控检查问题整改的通知》。各单位针对存在的问题高度重视，积极整改，及时上报整改结果，我把各家整改结果进行统一汇总，并向审计局提交了《\_\_》。通过此次审计局检查以及我们整改，解决了许多已经发生或者可能发生的问题，更加有利于华东局的生产经营正常运行。

4、参与内控制度的梳理工作。制度贯彻落实的好坏决定内控管理水平的高低。为了进一步确保内控工作高效、有序进行，狠抓制度建设，提高制度的执行力，5月下发了关于填报《局、分公司\_\_年度制度情况调查表》的通知。各单位、各部门积极反馈，我结合内控风险梳理工作，查明现有制度建设与内控要求的差距，将企业内控制度与企业各专业管理制度有机结合起来，为今后更加科学合理的进行内控制度的制定与内控实施细则的细化提供了依据。

5、参加九项费用开支标准及项目补助办法的检查工作。局、分公司成立了由计财、人劳、审计、企改四个部门人员共同组成的开支标准执行情况检查组，我主要负责九项费用开支标准部分的检查。通过此次检查，使我对全局各单位的情况有了一个更加深刻的了解，大部分单位的开支范围、开支标准、报销方式、财务核算均能按照26号文规定执行，总体情况执行较好。但同时也存在一些问题，已向有关领导作了专题汇报。

6、参与\_\_版“三基”实施细则全面考核验收和调研工作，积极配合“三基”办进行\_\_版“三基”工作实施细则的编制。为了加强各项专业管理制度与“三基”管理的配套与衔接，我参与并完成了“三基”工作框架图，它对各单位在各类基础资料和台帐的归集中起到了规范统一作用，并分类理清了各项制度，各个文件，在一定程度上提高了工作效率，也减轻了迎检负担。

7、参与并组织全局范围内的内控培训工作。根据总部及审计局的要求，进一步加强内控培训力度，增强全局人员内控意识。我局于10月份进行了各业务流程骨干培训班，并将此次培训的对象由财务管理人员拓展到各类管理及业务操作人员；对内控培训的内容由单纯的流程解读拓展到案例分析；对内控的培训方式由单一的灌输式转变为互动交流式，起来了很好的培训效果。

8、参加\_\_版分公司《内部控制实施细则》修订升级工作。根据总\_\_年版《内控手册》，同时参照分公司\_\_《内控实施细则》，针对现阶段管理体制及各项业务工作特点，组织力量集中编写。编写组按照“明确部门责任，明确工作规范，明确考评要求”的思路，对34个适用业务流程进行了细化，全面更新了\_\_年版实施细则。

9、参与\_\_矿及\_\_油库矿场试验项目的协调工作。\_\_由于新旧股东交替、盐矿改制、两证到期以及一系列历史遗留问题的出现，使朱桥盐矿难以生产，项目试验难以进行。但是项目问题事关重大，领导带着我去盐矿多次，与当地政府、行业主管部门、当地百姓进行协调。这期间困难重重，但通过不懈的努力，目前试验项目正常进行。

10、积极参加各项活动。担任机关乒羽协会委员，代表华东局参加省级机关第二届“万人学法”知识竞赛。

二、工作中存在的不足

1、工作经验尚显不足。在今后工作中要做到“多学、多看、多听”，通过不断学习、不断工作、不断与人交流来提高自己的工作经验。同时每件事情都要力争做到精益求精，不留瑕疵，一次完成。

2、继续加强业务知识学习。进一步学习有关先进的管理经验，充分发挥自己的主观能动性，发挥自己的专长，不断学习新知识，坚持用科学的方法和先进的理念，去总结、去思考、去提高。

3、进一步加强积极主动的工作意识。在工作中要积极主动的完成各项工作，在完成好领导交待工作的同时还要完成好领导尚未想到的事情。把事情提前做好、做细，当好领导的参谋与帮手。

三、今后工作目标

在今后的工作中我要继续努力，严格要求自己，坚持学习，孔子说过：“取乎其上，得乎其中；取乎其中，得乎其下；取乎其下，则无所得矣！”我坚信只有通过不断刻苦的努力学习才能不断的提升自己各方面能力。明年是存续与上市内控合并也就是全新的版本发布的第一年，也是“\_\_”规划的起步之年，更是局、分公司三次创业的关键之年。我们要鼓足干劲、拼搏进取，以饱满的精神状态迎接新的挑战、新的征程，争取在新一年的工作中取得更大的进步。

**专业分包工作总结12**

我于20xx年来到集团建筑设计院工作，我经过x个月的试用期，有幸成为集团的一名员工，回顾这几个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮忙下，严格要求自我，按照公司的要求，较好地完成了自我的本职工作；在此对公司各位领导及各位同事表示衷心的感激，感激公司给我一个展示自我的机会。经过这段时间的工作与学习，在专业技能上、思想上都有了较大的改变，现将这几个月以来的工作情景总结如下：

>一、实习阶段的认识与学习

对于刚刚毕业的大学生来说，从事设计工作是机遇也是挑战。我有幸成为X集团建筑设计院的一员，在刚刚开始工作的这几个月，尽快适应了工作的环境，融入到设计院这个团体中。在领导及各位同事的关怀、支持与帮忙下，认真学习钢结构设计知识，不断提高自我的专业水平，积累经验。这期间主要学习了《门式刚架轻型房屋钢结构技术规程》、《钢结构设计手册》、《建筑设计规范》、《结构设计规范》等等，异常是对于钢结构设计的理念，由初步的认识上升到更高层次的水平。这几个月学了提工程量，工程量报价，门式刚架的设计，经过做这些工作，对钢结构轻型房屋设计的认识逐步提高，各构件的连接与设计更加全面、经济合理。在此期间，经过办理资质升级文件，整理简单的资料，锻炼了耐性，认识到做任何工作都要认真、负责、细心，处理好同事间的关系，与集团各部门之间联系的重要性。

经过不断学习与实践，将所学的理论知识加以应用，逐步提高完善自我的专业技能，领会设计工作的核心，本着X集团“崇尚完美，追求卓越，精益求精，不遗余力”的企业口号，积极响应、倡导“一家人，一条心，一股劲”的企业信誉精神，为设计院的发展多做贡献。

>二、加强自身学习，提高专业知识水平

经过近几个月的实习，使我认识到自我的学识、本事和阅历还很欠缺，所以在工作和学习中不能掉以轻心，要更加投入，不断学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自我还是有了必须的提高。经过不断学习、不断积累，已具备了必须的设计工作经验，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。积极提高自身各项专业素质，争取工作的积极主动性，具备较强的专业心，职责心，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

这几个月以来，本人能敬业爱岗、不怕吃苦、积极主动、全身心的投入工作中，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表此刻：

1.刚刚步入社会开始工作，经验不足，异常是设计工作是相比较较艰苦的工作，在工作中边学习边实践，要多动脑筋，认真看图纸、看懂看透，熟悉设计规范；

2.有些时候工作中比较懒散，不够认真积极，工作效率有待提高；

3.自我的理论水平、专业知识、工作经验还是很欠缺的，应当更加努力的学习与实践。

在以后的工作与学习中，自我决心认真提高专业知识水平，加强职责心，为设计院的快速发展，为公司经济跨越式发展，贡献自我应当贡献的力量。我想我应努力做到：

1.加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识与相关的经验，多向领导及同事等有经验的人请教。加强对钢结构设计的发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，对自我的优缺点做到心中有数；

2.本着实事求是的原则，积极做好自我的本职工作，不拖拉；

3.遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

本着xx集团“崇尚完美，追求卓越，精益求精，不遗余力”的企业口号，积遵循、倡导“一家人，一条心，一股劲”的企业信誉精神，不辜负公司各领导的关怀与帮忙，以及各位同事的大力支持与帮忙，加强学习，认真负责，提高完善自我，为集团的发展多做贡献。

祝愿X集团的明天会更好，设计院伴随着集团的发展越来越壮大！

**专业分包工作总结13**

回顾过去的工作，目的是总结经验，找出差距，吸取教训，克服不足，更好地做好今后的工作。20xx年在公司各级领导及同事的帮助和协助下，顺利完成各项工作任务，现将20xx年的工作总结如下：

一、 今年主要工作

1、起草、审查、巡签各类合同220余件，标的额达2亿元以上；

2、付款巡签、登记280余件，标的额达4200万元以上；

3、协助处理涉法、涉诉案件；

4、负责工程、成本内勤工作；

5、负责合同、招标文件、结算等档案整理并归档工作；

6、负责工程各类签证、工作联系单档案管理工作；

7、完成领导交办的其它工作。

二、主要工作表现

1、加强对合同的管理、审查、巡签

目前公司合同种类繁多，数量大，主要涉及到土建、水电、暖通、设备安装、内外装饰、材料、设备采购等。今年以来签订的合同220件，标的额达2亿元以上。面对合同类型多，标的额大，履行周期长等特点，从维护公司的经济利益出发，凡是公司所签订的合同均由本人参与洽谈、起草、审查。在合同商定过程中，做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约能力关、资信等级关等，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，做到了合同管理“零失误”。

2、加强工程档案管理

由于以前没有专门的档案管理人员，所以对工程档案的管理并没有引起高度重视，加上人员的变动，有些档案也不知去向，给公司的发展带来一定的影响。档案是认识把握客观规律的重要依据，借助档案，我们能够更好地了解过去、把握现在、预见未来。要做好档案管理，首先要把重点放在档案收集上，档案管理如果收集不到档案资料，就好比无源之水，无本之木，所以我非常重视归档资料的收集工作。为了使收集工作有成效，特采取一些行之有效的方法，比如多次给工程人员强调档案移交的范围，如果有盖章的资料一定要交到我这里去盖章，这样盖完章我可以直接留下一份，避免工程人员不移交带来的档案丢失等。虽然这样工作量大大增加了，但却是对档案收集最好的一种方法。一年来整理工程档案上千件，涉及的\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\'单位有二十余家。

3、完善付款程序，严把付款关

公司自成立至今付款项目达700项以上，有在建工程和已完工程付款。在别人眼里觉得办理付款这项工作是一件不值得一提的小事，谁都会办，没有任何技术含量。我一开始接手这项工作的时候也是这么认为，并没有引起高度重视，接到付款申请做好登记便开始走付款程序，该款付不付是领导决定的事与我没有关系。但经过一段时间发现以前的付款程序有许多的漏洞，比如，有的施工单位人员流动较频繁，来领款项时经常换人，还有些工程是承包单位的施工队来领取，款领走后承包单位却不知道，扰乱了公司的正常财务管理。针对这种情况，向财务部提出让领款人办理授权委托书，只有有授权的人才有权领款，这样既保证施工单位的财产安全，也维护公司的利益，受到广大施工单位的称赞和好评。

今年申请质保金的付款特别多，来要钱的单位也理直气壮，都认为质保期都已过多年，到现在还不给钱，甚至有的单位要通过诉讼来要款。在这种情况下，尽量做好施工单位的思想工作，避免矛盾的发生，影响公司的形象。先让施工单位提供付款所需的材料，如合同、结算、验收单等并严格审查，对资料齐全的单位可以进行付款巡签，在巡签过程与施工单位多沟通，尽量让施工单位多做一些让步，比如让施工单位对设备再进行一次维修和维护，对不能维修的虽然已过质保期，但经过谈判，对方同意扣除部分维修款。有一部分付款与施工单位协商后对方放弃一部分等，一年来为公司节省的资金近万元。在付款时经审查发现有重复要款和多要款现象二起，金额达7万余元。

三、存在的不足

今年无论是合同管理、付款、还是档案管理总的来说比往年有了明显的进步，但仍有不足。一是合同管理还需进一步提高，加强《合同法》学习及合同管理。二是：完善付款管理。对公司应当扣除的罚款、维修费以前没有施工单位的签字，最终引起争议或诉讼的时候对方往往不承认，对需罚款的情形应当告知物业或相关部门以书面形式通知对方并经对方签字认可作为罚款的依据。三是再进一步完善档案管理。

最后，感谢公司所有领导和同事对我工作的帮助和支持，今后的工作我将更加努力，不断学习，改正过去工作存在的不足，以更优异的工作成绩回报公司、领导和同事们。

**专业分包工作总结14**

XX年已经过去，在公司领导、部门领导以及同事们的关心与帮助，自已的努力下，圆满的完成了各项工作目标，在业务素质和思想觉悟方面有了更进一步的提高，现在将本年度的工作做一总结：

2、专业知识、工作能力和具体工作。xxx年12月份公司委派我参与张槎织造车间工程项目的管理工作，协助施工队认真做好各项工作至xxxx年9月份为止。施工现场的管理工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了施工现场的各项管理工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

（1）协助施工队做好了各类工程文件资料的登记、上报、下发等工作，并把文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，使工程的竣工资料能在短时间内整理完成。

（2）带领好新进单位大学生到现场的各项工作，给他们提出工作方法和工作指引，基本上完成了工程中的各项任务。

（3）由于过去一年工作任务不是很紧张，利用业余时间进行各项学习，参加包括一级和二级建造师、注册安全工程师、职称英语、计算专业课程、土工程结构设计等在内的各种考试达10多个课目，取得了较好成绩，为将来完成各项工作打下扎实的基础。我会在新的一年再接再厉进一步提高业务水\*和专业水\*，同时把工作做的更好。

3、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，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。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，达到预期的效果，保质保量的完成工作，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，开创了工作的新局面，为质安部门工作做出了应有的贡献。

5、进行工作总结、归纳和分析。由于本年度公司工作任务相对比较少，自已对前一阶段的工程管理工作进行全面的总结、归纳和分析。并提出今后在工作方法上的改进或采用创造新的工作方式。努力学习工程上的法律法规、规范、标准以及专业知识，为今后管理工作提供有力的依据，并指导自已进行正确的管理工作打下扎实的基础。

总结过去一年的工作，尽管有了较大的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足，这有待于在今后的工作中加以改进。

劳务管理年终总结3篇（扩展3）

——班级管理年终总结

**专业分包工作总结15**

为贯彻中央、省、市有关文件精神，积极推进预算绩效管理工作，不断提高预算绩效管理工作的质量和水\*，提高财政资金使用效益，预算绩效管理工作取得较好成效。下面，结合要求，汇报有关工作。

>一、前期工作的情况

（一）加强管理制度建设

把制度建设作为开展绩效管理的关键环节，制定了《深化预算绩效管理，加快建立‘花钱必问效、无效必问责’机制实施方案》，印发《潍坊市市级预算绩效目标管理暂行办法》和《潍坊市市级预算绩效评价信息公开办法（试行）》，转发了省财政厅《山东省县级财政支出管理绩效综合评价方案》和《山东省财政厅山东省省级财政项目支出绩效目标管理办法（试行）》，牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”、“花钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念，进一步增强支出责任和效率意识，全面加强预算管理，优化资源配置，提高财政资金使用绩效和科学精细化管理水\*，提升\*执行力和公信力。

（二）全面实施预算项目绩效目标管理

一是加强预算编制绩效管理。一方面，强化项目绩效目标。每年对单位申报的预算项目进行全面梳理、加强审核、合理保障，所有项目必须有明细的资金测算，对无具体内容、无明细支出测算的，或支出测算不够细化的项目，一律不予安排。其中，对50万元以上的预算项目，全部制定绩效目标，由预算单位在申请项目时提报详细绩效信息，包括立项依据、项目内容和目标、实施周期、投入总额、已投入金额、本年度预算目标和金额等，作为项目审核的依据。另一方面，推进项目支出标准体系建设。对可量化支出的项目，核定统一支出标准，推进预算编制的精细化，突出其基础支撑作用，扩大“因素法”编审范围，对发展性项目实行一年一梳理、一年一论证审批。\*门批复下达预算时，通过规范格式同步下达绩效目标，明确部门单位是预算执行主体，负责实现项目绩效目标。

二是完善项目绩效管理责任。\*门批复下达年度预算时，通过规范格式同步下达绩效目标，明确部门单位是预算执行主体，负责实现项目绩效目标。对未能如期实现绩效目标或绩效评价结果较差的，在每年底通过清理结转结余资金收回部分项目资金，或在编制下年度预算时适当调减项目资金额度。

（三）积极推进项目绩效评价

在加强预算编制环节的基础上，加强预算执行监管和执行结果评价，将财政监督渗透到预算管理的事前、事中、事后各个环节。一方面，对预算执行结果开展监督审查。每个预算年度结束后，由财政监督局牵头，各支出管理科室参加，结合部门单位决算工作，集中时间开展一次预算执行情况监督审查活动。主要内容是对照年初预算确定的项目绩效信息，重点审查资金是否符合规定支出范围；预算执行进度是否及时、合理；部门单位是否完成年初确定的预算绩效目标等。另一方面，加强财政支出绩效评价。在普遍开展单位自我评价基础上，选择一些社会关注度高、涉及面广、金额较大的项目开展再评价，并逐步扩大再评价范围和数量。财政支出绩效评价、再评价结果反馈预算科和相关支出管理科室，促进加强支出管理和下年度预算编审工作。

预算绩效管理工作具有政策性强、专业性强、涉及面广、操作难度大等特点，去年，按照\*、省财政厅“先易后难、由点及面、稳步推进”的原则，选取20项社会关注度较高、涉及民生和产业发展的项目或专项资金进行绩效自评价，并对单位自评情况进行复评；选取20xx年新农合、400所学校标准化建设、社会养老服务信息化建设、儿童福利院建设、市政道路养护等项目资金，采取先自评后绩效再评价的办法进行绩效考核，资金额度达亿元。联合市卫生局，对全市部分基本公共卫生服务机构财政补助资金使用情况及服务情况进行绩效评价；联合市民政局，对社会养老服务体系建设省级专项资金进行绩效评价。

今年，我们选取29个项目进行评价，其中22项由单位进行自评，7项组织中介机构进行评价。从近几年情况看，通过组织专家组进行评价的方式效果还是比较好的，由财政委托、授权具备一定资质的专业机构作为第三方，由其牵头组织对资金项目开展绩效考核，打出评价分数，形成评价报告，成为编制下年度预算的重要依据，并在行业系统内部进行公告，有力的促进部门单位加强预算绩效管理。

>二、存在的问题

总的来看，我市预算绩效管理工作虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题需要解决，还有一些不足之处需要完善，其中既有面上普遍存在的，也有实际工作中遇到的个性问题。

一是预算绩效管理的范围有待进一步扩大。一方面，虽然我市绩效评价工作已经开展，但评价项目数量和资金数额占市级项目总量和财政支出比重还不高；另一方面，市\*文件虽然对县市区提出明确工作要求，但县市区一直没有实质性进展。

二是评价指标体系需要进一步完善。财政支出评价对象涉及行业多，项目之间差异性大，目前虽然中央已经发布共性指标，但真正能体现项目效果的个性指标，由于设置难度较大，还不能满足目前工作开展需要。

三是人员素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作开展时间较短，加上缺乏系统的培训，无论是\*门内部人员还是聘请的社会中介机构人员，对预算绩效管理认识不到位、理解不充分，对预算绩效管理业务不了解、不熟悉，对工作重点把握不到位，由此造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。

>三、计划和建议

（一）逐步扩大绩效管理范围。在绩效目标管理方面，对于运转保障类项目较多的单位，探索实施单位整体支出绩效目标管理，施行整体支出评价。在项目绩效评价方面，逐步增加评价项目数量和项目支出数额占比。

（二）加强评价指标体系建设。一是汇总梳理以前年度制定的指标，将符合当前预算绩效管理要求和行业管理特点的个性指标汇编成库；二是组织人员搜集整理先进省市制定出台的指标，进一步充实完善个性指标库；三是建立指标更新机制，将以后年度新制定的指标及时纳入指标库，做到随时更新、完善。

（三）积极运用绩效评价结果。建立绩效评价结果的反馈与整改、激励与问责制度，进一步完善绩效评价结果的反馈和运用机制，将绩效结果向社会逐步公布，进一步增强单位的责任感和紧迫感。将评价结果作为安排以后年度预算的重要依据，将一些绩效评价结果不好的项目取消，对执行不力的单位的预算要进行相应削减，切实发挥绩效评价工作的应有作用。

（四）加强培训和指导。采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对\*门和中介机构参与绩效评价的人员培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

借此机会，提3点建议如下，供参考：

一是实施全省联动评价，建议省里每年选择部分重点项目，通过市县自评、省级复评的方式，带动市县一级绩效评价工作的开展。

二是省里组织专业力量，加强个性指标建设。建议省里梳理以往年度各处室制定的指标体系，供各市参照。

三是加强绩效评价结果应用。目前，上级对绩效评价结果应用的要求比较笼统，市县落实难度有困难。建议省里对绩效评价结果应用进一步明确，提高操作性，如明确提出若绩效结果不合格的，可以按多少比例扣减公用经费。同时，结合专项转移支付改革，将预算绩效管理作为今后资金分配一个因素，对于工作开展较好的市县，予以适当倾斜。

**专业分包工作总结16**

回首一年来的工作，感慨颇深。这一年来我在公司各级领导的关心和支持下、在服务中心全体人员的用心努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了必须的成绩。忙碌的\*\*\*\*年即将过去。回首一年来的工作，感慨颇深。这一年来我在公司各级领导的关心和支持下、在服务中心全体人员的用心努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了必须的成绩。

>提高服务质量，规范管家服务

自\*\*\*\*、9年3月推出一对一管家式服务来，在日常工作中无论遇到任何问题，都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连惯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，在一对一管家式服务落实的同时，还参加公司组织的各类培训。主要针对《客户大使服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、〈举止行为〉、等进行培训。培训后还进行了现场模拟和日检查的形式进行考核，如微笑、问候、规范等。我们根据\*时成绩到月底进行奖惩，使我的服务水\*有了较大的提高，得到了业主的认可。

规范服务流程，物业管理走向专业化

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对小区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现小区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止并给出合理化推荐，并且同公司的相关部门进行沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建佛堂、露台搭建阳光房等，一经发现我们立刻发整改通知书，令其立即整改。

>加强培训、提高业务水\*

专业知识对于搞物业管理者来说很重要。实践中缺乏经验。市场环境逐步构成，步入正轨还需一段很长的时光。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

客服是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以公司一向不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水\*，我们培训的主要资料有：

>搞好礼仪培训、规范仪容仪表

良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以便我们帮忙业主解决这方面问题。前台服务人员务必站立服务，无论是公司领导还是业主见面时都要说你好，这样，即提升了客服的形象，在必须程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

搞好专业知识培训、提高专业技能

\*\*\*\*年将是崭新的一年，随着我们服务质量的不断提高，小区入住业主的增多，物业将会向着更高、更强的目标迈进，客服全体员工也将会一如既往的持续高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为我们万科物业公司逸庭服务中心谱写崭新辉煌的一页!

>\*\*\*\*年我们的工作计划是：

针对\*\*\*\*年满意度调查时业主反映的状况进行跟进处理，以便提高\*\*\*\*年入住率。

继续规范各项工作流程，认真贯彻执行各岗位的岗位职责

推行《客户大使服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪容仪表》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、《举止行为》，提高员工素质及服务水\*。

全力配合各部门做好房屋交付工作。

全力做好装修巡查工作，合理安排相关人员巡视，做到及时发现及时处理。

**专业分包工作总结17**

尊敬的各位领导、各位代表、老师和同学们：

大家好！

今天，我受电气工程系第五届学生会委员会的委托，向大会作工作报告，请予审议。

电气工程系第五届学生会成立于XX年年4月，是在系党总支的领导下、在系分团委的指导下的学生自我管理、自我服务的群众性组织，也是系领导老师及广大学生联系的纽带，学生会常务委员会是学生会的核心机构。自本届学生会创立以来，我们高举^v^理论伟大旗帜，深入学习“三个代表”重要思想，关于社会主义荣辱观的教育方针，以“全心全意为同学服务”为宗旨，继承我系学生会以往的优良作风，继续发扬艰苦奋斗的精神，始终保持开阔的视野和清醒的头脑，站在时代的前沿，敢于创新！我们拥护中国^v^的领导，牢记我系系训，本着“稳、准、快；聚、拼、勤”的原则，全心全意为我系师生服务！

一年来，我们宽以待人，严以律己，大力加强学生会自身建设，努力塑造学生会形象，开拓创新，与时俱进，不被困难所吓倒，与同学们保持密切的联系，站在多个立场和角度来考虑问题，真正的为我系师生服务，为我系师生排忧解难。下面我就第五届学生会这一年的工作进行总结。

>一、教育方面

（一）学习教育

学生进入校园，首要的任务就是学习，因此我系学生会积极开展加强学风建设的工作，使同学们意识到学习的重要性。我们开展学习经验交流会，使同学们尽快步入大学的学习正轨；天天坚持严查早晚自习出勤率，确保同学们的自习质量；对同学们的课堂出勤情况进行严查，以促进同学们形成良好的学习风气，更有利于加强学风建设。为了给同学们提供及时、准确地考研信息，我系顺利开展了“考研交流会”，使同学们心中明确目标，激发同学们的学习热情。

（二）思想教育

一名合格的大学生不仅要学习好，思想的进步更重要。一年来我们一直注重同学们的思想教育，多次开展团日活动，形势新颖主题鲜明，大大地拓宽了同学们的视野，对“^v^”提出的^v^章进行了系统学习。

为“纪念建团85周年”，我系结合自己的实际情况，制定了详细的活动计划。将本学期第三期的“相约星期五”知识竞赛定为以团知识为主要内容的知识竞赛；在党校举行观看革命电影了解团的发展。

>二、文化方面

为丰富我系同学业余文化生活，不断发挥同学们的特长，我们多次举办丰富多彩的艺术活动。迎新生晚会，元旦晚会都不同程度的带动着广大同学们参与到这种文化氛围中来，在校园文化艺术节中，我系积极参与，也使我系的艺术文化得到很好的传播。

“生命在于运动”。多年来，我系一直重视同学们的身心发展，并不断为同学们创造体育活动的平台，同时积极参加学校组织的各项体育比赛，也取得了优异的成绩。例如：在我校首届“拼搏杯”足球赛中，我系足球队员顽强拼搏，取得了第四名的好成绩；在“迎北京奥运”乒乓球比赛中，我系取得了第二名；在“新生杯”羽毛球大赛中，我们取得团体总分第三名；在校运动会上更是取得了可喜的成绩。另外，我系还举办了足球赛、篮球赛、拔河比赛等多种体育活动，都有助于同学们的健康成长，通过这些活动也充分体现了我们四系的不畏艰苦、克服困难、团结拼搏的精神。

我们举办了“素质拓展月”等一系列活动，为我系有特长的同学提供了一个展示才华的舞台，并且较以往有了更大的创新。我们曾多次出海报及宣传板对我系工作进行了很好的宣传。在开展学习“八荣八耻”过程中，我们尤为注重宣传，使得同学们深入了解和更好的学习社会主义荣辱观。作为我系的宣传窗口，系报《冰萌》至今已出版二十期，不仅使同学们掌握及时有用的信息，而且在学校内也扩大了我系的影响。

>三、服务方面

学生会的宗旨就是全心全意为广大同学们服务，因此，我们在平时就把便利同学、服务大家放在首位。迎新生的全面服务，印制迎新手册，志愿者的热情服务，为报到的新生提供便利，关心到每一位同学，使大家感受到四系的温暖。对于贫困学生，我们深入了解真实情况，公平对待每一位同学，为他们办理每学期需要申请的减免补贷，解决同学的燃眉之急；每年两次奖学金的发放准确无误；寒、暑假两次火车票的订购；以班级为单位四、六级的报名及证书的发放。

针对XX年的毕业开展了以欢送毕业生“文明离校”为主体的一系列活动。学生会以报纸形式，提供即时信息和资料，在离校前为他们进行行李打包等。在为同学们服务方面，我们做到了认真、细致，对同学们无微不至的关怀，这些都体现了学生会良好的服务意识。先后举行了“考研经验交流会”，使考上北京航天航空大学研究生的曹善友等学长留下了他们优秀的学习方法；“毕业生座谈会”让让毕业生在离校前和同学及系里有了良好的沟通；“我这大学四年”明星课堂给学弟学妹们留下了美好的回忆及对就业等问题的宝贵经验。

>四、管理方面

我们在工作的同时，在一直紧抓学生会的自身建设，强调学生会干部们注重工作方式和工作态度，在工作中避免与同学们发生摩擦和冲突，并对学生干部进行培训等方式，使每一位学生干部心中明确自己的职责和义务。为了提高工作效率，我们不断完善和健全学生干部签到和例会制度，以确保每件事情得到落实。在加强自身建设的同时，对我系广大同学也进行监督和管理，严肃查处宿舍抽烟喝酒等不文明行为及使用违章电器、夜不归宿等违纪行为，并坚持检查同学们宿舍卫生及内务情况，以确保每一位同学有着安全、舒适的生活环境和学习环境。

**专业分包工作总结18**

不知不觉20xx年已过了一半了，我在xx物业管理有限公司工作也快xxxx月了，也是我在社会初露锋芒的xxxx月。从刚入公司的收取路面停车费到之后转为管理员都让我学到了许多在校园里学不到的知识和经验，

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！