# 学校第一季度工作总结报告(十六篇)

作者：雾花翩跹 更新时间：2025-02-10

*第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告一一、循环水班组日常管理一季度以来，按照车间领导的安排一直负责循环水的日常工作，并在环水运转正常的情况下深入主厂房磁重作业区进行工艺流程检查监测。一月初，受天气及尾矿回 水情况的影响，循环水水质...*

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告一**

一、循环水班组日常管理

一季度以来，按照车间领导的安排一直负责循环水的日常工作，并在环水运转正常的情况下深入主厂房磁重作业区进行工艺流程检查监测。

一月初，受天气及尾矿回 水情况的影响，循环水水质一直不够稳定，有时甚至出现跑浑现象，针对于此，我要求岗位人员坚持尾矿大井料床高度和尾矿回水浑浊情况的检测记录，并根据记录制定了适合当时各种应急情况的加药措施，有效的保障了选厂生产用水的稳定。

针对环水职工多为女性的特点，在日常管理上采用较为委婉和柔和的工作处理方式，在不影响正常工作的前提下尽量避免女职工进行有一定危险性的工作。协调职工之间关系，在男女职工中做到具体工作区别对待，使其在工作方面各有分工各有侧重，从而使循环水的日常工作顺利稳定。

二、循环水设备管理维护

在努力做好环水人员的日常管理工作之后，我又积极加强设备的管理和维护，培养班组人员的设备养护意识。正所谓设备3分用，7分养。设备使用不当养护不及时就会出现使用寿命降低，故障率上升，维修频率影响生产。

在平时的设备点检中，我和各岗位职工一起本着公司“节约成本，挖潜增效”的原则,认真细致地查找设备维修管理及设备日常点检维护中的表面及潜在的问题和不足，并提出解决整改意见，为满负荷生产做准备。我自己还通过观察和参与工人设备维修，对环水主要设备的结构和工作原理做了详细的了解，并对容易出现故障的设备做了备案和专门检测，通过点检和检修仔细分析设备故障原因，研究改进的方法，进而积累工作经验，为了以后更好的服务生产。

三、工艺流程优化及生产指标的稳定

作为选矿技术员，我积极参与车间的各项工艺流程调整，与车间领导和其他技术人员一起通过对生产指标的控制和对生产工序的协调，加强生产组织和调整，使选矿车间各项指标逐渐平稳并达到合格水平。

一月份至今，由于矿石供料性质及受破碎生产的影响，球磨台时量和铁精粉品位变化受到一定的影响，在无法改变外部供矿条件的情况下，我和其他技术人员一起观测记录一段球磨机和一段旋流器的各项参数，分析导致溢流粒度变化的原因以及旋流器寿命的使用情况，通过大家的一致努力使球磨机处理能力有较大幅度的提升。并对各个泵频率进行摸索，保证了各处给矿的稳定，泵池液面稳定。通过收集数据确定对粗细分级旋流器相关参数的调整，确定了浮选和重选的分矿比例，使重精和浮精的品位得到有效的保障。

四、严格工作态度强化思想教育

工作至今，我始终按照车间领导的正确指示立足本职工作，严以律己，遵守各项厂规制度，严格要求自己，摆正自己的工作位置，时刻保持“谦虚，谨慎，律己”的工作态度。始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位的职责。坚持理想，坚定信念，强化自身思想教育。

此外，一季度以来，我还根据公司的关于加强职工安全意识的指示精神，努力做好职工的安全教育工作。并根据公司努力做好挖潜增效、节能降耗工作的要求，加强对循环水设备管理和药剂管理。加强设备巡检，消除设备隐患，把巡查、点检预修、计划检修等工作落到实处，将突发性设备故障导致的停车的可能性降到最低，保证设备作业率;同时加强计划检修的组织，做好准备工作，缩短检修时间。加强生产管理，努力控制生产成本。做好环水职工的岗位培训工作，进一步提高岗位职工的操作技能和业务水平，为生产的顺利、有序进行提供坚实的保障。

下一季度工作安排,具体措施如下：

1、努力做好挖潜增效、节能降耗工作。加强设备管理和药剂管理，加强生产管理，努力控制生产成本。

2、加强设备巡检，消除设备隐患，把巡查、点检预修、计划检修等工作落到实处，将突发性设备故障导致的停车的可能性降到最低，保证设备作业率;同时加强计划检修的组织，做好准备工作，缩短检修时间。

3、在日常设备管理方面要明确岗位职责，加强岗位工点检和维修工巡检工作的管理，按照规程做好设备维护保养工作，确保设备的正常运转，稳定提高设备作业率和生产效率，充分发挥设备能力，挖掘生产潜力。

4、加强工艺管理，严格控制工艺流程，监控参数。

5、做好岗位培训工作，进一步提高岗位工的操作技能和业务水平，为生产的顺利、有序的进行奠定基础。

6、加强岗位巡视，根据矿石性质变化情况，及时调整各作业参数，特别是磨矿分级作业，保证合理的重选、浮选给矿粒度，减少过磨，降低细粒级金属损失率，对于原生矿泥及不可控制的次生矿泥，通过工艺的调整使这部分矿泥走向为强磁—浮选，增强选别效果，达到降低尾矿品位，提高金属回收率的目的。

7、强化生产数据及自动化设施对选矿生产的指导作用，根据生产指标变化情况，加强上下工序的衔接和调整，达到稳定生产的目的。

8、通过各种技术手段，切实发挥实验研究的作用，对现有选矿流程进行优化研究和分析，达到稳定精矿品位，降低尾矿品位的目的。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告二**

一、树立全局观念，做好本职工作

不管从事什么工作，树立全局意识是首要的问题，现场技术服务也不例外。我认为售后服务工作的全局就是，“树立企业形象，使客户对公司产品的满意度和忠诚度化。”限度的保护客户的利益，是提高我们公司产品的核心竞争力的一个重要组成部分。做好售后服务工作，同时也是对公司产品的宣传，以及对公司产品性能的情报收集，以便作出及时改进，使产品更好的满足现场的使用要求。

二、善于沟通交流，强于协助协调

现场技术服务人员不仅要有较强的专业技术知识，还应该具备良好的沟通交流能力，一种产品很多时候是由于使用操作不当才出现了问题，而往往不是如客户反映的质量不行，所以这个时候就需要我们找出症结所在，和客户进行交流，规范操作，从而避免对产品的不信任乃至对企业形象的损害。在日常的工作中做做到较好跟客户的沟通，做到令客户满意就是对公司品牌形象的有力宣传。

三、精于专业技能，勤于现场观察

随着食品行业的不断发展，竞争不断强化，如何做好食品售后服务，也是加强公司品牌竞争的强力底牌。作为一个技术服务人员，要在现场勤于观察、独立思考、多与同事交流，努力不断提高自己的业务水平。每次优秀的售后服务，代表了客户对本公司产品进一步的信任。

四、技术知识水平与实际操作熟练

在过去的工作中得到了一些体会，在工作中心态很重要，工作要有激情，保持阳光的微笑，可以拉近人与人之间的距离，便于与客户的沟通。尤其是对售后服务的工作，积极的思想和平和的心态才能促进工作进步和工作的顺利，在售后工作中要有好的方法技术与判断力才能使工作顺利。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告三**

20\_\_年一季度安定整体局势比较巩固，但也败露了一些题目，呈现了一些不安定的苗头。本年环境特别，一是受系统体例和法律环境的感化路政、办理车辆超限寸步难行;二是春节假期长，因此大家大略放松了安定出产的思维。是以，应精确认识把握安定出产的规律，意想到变乱前提随时大略构成，所以我们要坚定的坚定“安定第1、防备为主、综合办理”的目标，切当加强安定出产工作，进一步清除各种变乱隐患，防备和杜绝安定出产变乱的产生。现将一季度安定工作环境总结如下：

一、安定工作办理环境

1、美满了各种安定规程、安定办理轨制、安定告急预案、安定考核轨制，落实了安定出产责任制，明了了各自的职责及工作要求，责任夯实到每名办理人员身上，进一步加强了每个职工做好安定工作出产工作的责任感和任务感。

2、在二月份当真构造展开了“安定教诲周”活动，进行了安定规程、安定知识培训、各种变乱案例、相干安定出产标准进修，周全进步安定出产意识，将安定出产意识深切民气。

二、加强宣扬教诲，进步安定意识，增进自我保卫

要确保安定，根本在于进步安定意识、自我防备和自护自救本领，抓好安定宣扬教诲，是大队安定工作的根本。20\_\_年一季度，大队以安定宣扬教诲为重点，以做功德前防备为目标，凡是性地对队员和沿公门路两侧的大众展开安定宣扬教诲，特别是抓好法制安定宣扬等大型活动的安定宣扬教诲工作。

1)当真做好法制安定宣扬教诲工作。大队构造扫数职工进修安定工作的各种文件与标准，对单位内易发变乱类别、重点部位保卫、工作薄弱关键、各种人员安定意识与安定技巧等方面，展开深切周全的大查抄，清除隐患，有针对地结壮地展开教诲和防备工作。别的，大队也利用法制安定宣扬教诲活动的机遇，提拔人民大众对公路及其从属办法与交通安定干系的认知，救助教诲广大的大众建立爱路护路的意识，并自动互助路政法律人员搞好保卫公路及其从属办法的工作。

2)展开充裕多彩的教诲活动。大队利用大队的安定会、构造活动等路子，经过议定讲解、进修，在单位内本部展开安定防备教诲，使职工接纳比较系统的防交通变乱、防触电、防食物中毒、防病、防活动迫害、防火、防盗、防震等安定知识和技巧教诲。大队每个月还小结上月安定工作，强调安定事变。经过议定这些活动加强职工们的安定意识，进步他们的安定意识、安定防备本领和自我保卫本领。

三、加强查抄，及时整改。

大队在安定工作中凡是展开老例安定查抄。一是把安定教诲工作作为重点查抄内容之一;二是对重点路段进行周全的安定查抄。同时，自动互助支队进行安定查抄，发觉不安定身分及时整改。

四、下步的筹划

连续根据安定性评价标准，加强安定出产办理，落实安定出产轨制，到达安定性评价标准要求。最终，安定出产是大队的甲等大事，要求广大职工把安定作为工作、糊口生涯中的“第一需求”，兑现安定工作“要我安定→我要安定→我懂安定→我会安定”的变化。高度珍视，克服麻木心理，把安定工作落实到实处。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告四**

今年第四季度，根据局里安排，我从事出纳工作，这对我来说是一个全新的工作岗位，为了尽快进入角色，我努力加强与出纳工作相关的业务知识学习，自费参加业务知识培训，较快地掌握了出纳工作岗位的基本业务知识及相关工作流程，为胜任本职工作打下了坚实的基础。以下是我第四季度的工作总结。

一、全面加强学习，努力提高自身综合素质

认真积极地参加局里组织的各种学习培训，进一步学习国家有关检验的法律法规，学习规章制度。及时把握政策动向，使自己在思想和行动上与全局保持了高度一致。

二、严于律已，不断加强作风建设

我对自身严格要求，始终把“耐得平淡、舍得付出、默默无闻”作为自己的行为准则，始终把加强作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上，在工作中，以制度、纪律规范自己的一言一行，严格遵守本局的各项规章制度，尊重领导，团结同志、谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见和建议，不断改进工作;坚持做到不利于机关形象的事不做、不利于机关形象的话不说，积极维护单位的良好形象。

三、立足本职，全力完成各项工作任务公文收发文办理

在公文阅办过程中，做到了及时、准确、流向清晰，没有出现漏传、误传和延传等现象。及时做好机要件的来文登记。对年机要件进行了清理、上交。从文种的选择、文件格式的套用、文和标点符号等方面都没有发现错误。顺利完成了我局公费和私人报刊的征订工作。在业务科室的努力下超额完成了的检验检疫报刊征订工作任务，我负责了整个报刊征订的收费、统计、催办、邮订等繁琐的事务性工作，没有出现过差错。

四、正确对待自己，找准不足之处，迎接新考验和挑战

通过第四季度的工作，我觉得自己还有一些不足之处，需要在今后的工作中不断加以改进，以适应新形势的需要，迎接入世带来的新的考验和挑战。要进一步加强文综合能力，勤练多写，特别是加强主动捕捉信息的能动性。工作中要更严谨细致，确保不出任何差错。还要进一步加强学习，与时俱进，不断更新知识和观念，以适应新形势下新的工作和要求，百尺竿头、更进一步，为本局发展作出自己应有的贡献。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告五**

从20--年年初到现在，已经是本年度的第三个季度了，我在质检部负责信息的传递和资料文件整理的工作(同时又接手了新项目东邦城市花园监理资料的收发与存档的工作)，在原来工作的基础上增加了许多工作量，尽量不在工作中出现较大的错误，给公司造成不必要的损失，现在我将20--年第三季度的工作做了如下的总结：

一、在最短的时间内将资料文件及时发送到相关单位并存底归档，在监理日志中做好登记，保证了信息的及时传递和以后的查阅。

完成了将监理单位发出的资料文件，及时发送到相关单位，并做好签收记录(例如：监理工作报告函、监理工程师通知单、监理工作联系单、监理安全周检查表、监理巡查记录等)使各单位能及时了解工程信息，顺利展开工作。

二、到工程部取回监理相关的资料，并做好电子目录登记和纸质存档，便于今后工程师查阅。

及时将资料从工程部资料员处取回，然后交由总监及各工程师的查阅，(例如：设计变更和图纸、现场收方签证单、经济签证单、施工单位和建设单位工作联系单及回复单、现场验收的会议纪要、现场协调会的会议纪要等)，设计变更还需要复印一份，将复印件交给相关工程师，让工程师在原件上面签收。

三、将施工单位发来的材料试验报告及时做好登记并形成电子档案库，以便各工程师查阅。

尽量在最短的时间里将总包单位和分包单位送来的材料试验报告和送检的委托单(例如：各工程主要部位的构造柱混凝土、砌筑用的砂浆、钢筋、防水材料、节能保温材料等)，按材料类别分标段和栋号详细记录在电子台账和监理日志中，然后将登记完的纸质文件分标段和性质分别存放在档案柜里，方便以后的查阅并使各监理工程师能随时了解材料送样情况及试验结果，保证施工质量。

四、对各进场分包单位进行督促及时将相关资料(包括公司资质、材料报审、施工方案)交我方项目部。

分包单位进场后，完成对负责人的督促将公司资质、施工方案报我方项目总监审批，签字认可后方可进行施工。材料进场前，需将材料出厂合格证、检测报告及数量清单报我方监理工程师确认是否合建设单位要求后方可使用。

五、按时参加每周的监理例会并完成了会议纪要的整理和编写。(包括东邦城市花园项目的会议纪要整理与编写)

完成了对参加监理例会的人员通知，并签到。尽量完整的记录了会议中各单位间存在的问题，施工中的安全及质量，整理好后编写成会议纪要交由总监审批后由各单位签字认可，在发送到各施工单位和建设单位。

六、收集好各种监理资料并整理归档。

完成了对收到的资料文件及监理文件及时存档，以免遗失，也便于事后的查找。(每个月结束之后将上个月的监理日志整理打印出来交由各相关工程师签字后存档)

七、每周组织参加质检部内部会议并做好会议纪要，将会议纪要整理出来放入每周的周计划中，把需要工程部解决的事情用黑体字标明，以便解决问题。

八、完成了每天的六点工作优先计划。

每天按时在oa中完成六点工作的计划和总结，方便领导的查阅。

九、个人学习计划

今年通过了见证员和资料员的考试，报考了造价员考试，希望能一次性通过考试。另外还参加了一个市开发办举办的企业信用管理人员的培训并顺利通过了考试，等待后期拿证。

十、在第三季度工作中还完成了c14~23号楼监理竣工资料的移交，帮助工程部徐经理完成c14~23、e1/2号楼的节能资料和综合管网资料的收集与整理。在c14~23交房之前加班帮助陈俊完成两书的工作。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告六**

今年一季度，花园管理处在公司的正确领导下，在全体业主的大力支持下，经过全体员工的共同努力，各项工作平稳而有序地进行。现将一季度的工作做以简要总结：

一、第一季度主要围绕创\"市优\"\"安全文明小区\"这两项工作重点，做了以下几方面的工作。

(1)粉刷了住户家的阳台，使小区的外观焕然一新。

(2)小区出入口安装了电子门禁系统，加强了小区的智能化管理，进一步保障了小区的安全。

(3)在公司的大力支持下，与移动通信公司签署了通信信号覆盖合同，很快将解决小区手机信号弱的问题。

(4)对小区的所有机电设备进行了全面检修保养，重点维修调试好了所有的消防报警系统。

(5)进行了公共设施的养护：解决设备房的通风问题，在配电房、水泵房等加装排气扇。

(6)针对小区内部分业主信箱发现了有人散发宣传资料的情况，配合派出所、居委会、街道办事处进行调查，并抓获了犯罪分子;

(7)公司领导的大力支持下，申报了市安全文明标兵小区，接待了区政法委及综治办、派出所一行领导到我小区检查安全文明小区标兵单位的创建工作，对小区的各项创建工作给予了积极的肯定，现已基本完成其它各项准备工作;

二、经营工作方面

花园(1—3)月份经营收入总额为1107834元，其中管理费收入为871411元，每月平均收入在96823元左右，收缴率达99.8%以上。

停车场(1—3)月份收入总额为189654元，每月平均收入为21072元，会所(1—9)月份的经营收入总额为46769元，每月平均为5197元。

今年计划支出总额为1098788元，实际支出总额为1164735元，超支65947.33元，亏损主要原因为：

1、2号楼教育幼儿园的接管问题一直未得到解决，已售出停车场未收到管理费;

2、今年因\"创优\"及\"创安全文明小区\"工作，完善及改造了部分设施;

3、业委会的开支去年未列入经营计划。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告七**

20--年南坑街道综治、平安宣传工作通过广大群众的积极参与，收到了良好的宣传效果，“平安市区”创建氛围进一步提高，人民群众的安全感进一步加强，社会治安环境进一步好转，现将综治、平安宣传工作总结如下：

一、紧紧围绕综治、平安工作宣传的主题，深入开展各种形式的宣传教育

街道综治委人员紧紧围绕宣传的主题，深入开展各种形式的宣传教育。

1、强化领导，把综治目标管理责任落到实处。为了进一步加强各村(居)对开展社会治安综合治理工作的责任意识、参与意识，街道党工委、办事处根据辖区的实际情况，与各村(居)签订了社会治安综合治理、安全生产、信访三结合的目标管理责任书，将社会治安综合治理、安全生产、信访等工作落到实处，做到综治目标责任横向到边，纵向到底，不留死角。

2、强化指导，制订了《南坑街道社会治安综合治理宣传活动实施意见》。街道成立了社会治安综合治理宣传月活动领导小组，并制订实施了《南坑街道社会治安综合治理宣传活动实施意见》，为各村(居)有序开展宣传月活动提供了制度保障。

3、强化宣传主题，深入开展宣传活动。街道党工委、办事处要求将xx大精神与区政法工作会议精神做为宣传的重点，在宣传中，将xx大精神融入街道综治工作当中，以广播、板报、会议等形式开展了多种宣传，使群众切实提高自身法律素质的同时又加强了党的xx大主题精神教育。在4月13日，我街道在八中、岱山中心小学同时开展法制宣传活动，力求抓好学生的法制意识，以学生为点向社会全面普及。至5月16日，在宣传月活动中，共张贴标语85条，悬挂横幅26条，广播宣传19次，发放宣传材料20--余份，刊出板报2期，召开工作会员2次。

二、紧紧围绕宣传的内涵，深入开展平安创建工作

1、根据第一季度区综治考核情况，认真制订第二季度综治平安宣传工作计划，结合街道的工作实际，突出重点，丰富内容，以突破“三率”为重点，力求提高“三率”的知晓程度。

2、继续深入开展反邪教警示教育。针对防范和处理邪教工作的新情况、新问题，街道综治委继续抓好对基层干部的专题培训，对农村广大农民、农村中小学生开展宣传教育，进一步提高农村基层组织的战斗力，倡导科学健康的生活方式，增强农民群众和农村青少年识别邪教、抵制邪教的能力，通过开展这项活动，为农村全面建设小康社会创造稳定和谐的社会环境。继续加大与派出所的联系，对本街道的邪教人员开展跟踪帮教，净化社会治安环境。

3、继续深入开展安全隐患排查工作。安全生产责任重于泰山，宣传月中，街道综治委与经展办人员对各村(居)、企事业单位进行了一次全面的安全检查，对存在安全隐患的单位下发了安全整改通知书，切实保障人民群众的生命财产安全。

结尾：总之，在街道各部门的共同努力下，第二季度综治宣传活动正在有条不紊的进行中，通过宣传活动，社会治安状况良好，下一步，街道还将进一步加强对社会治安综合治理工作的领导，为创建“平安市区”、“和谐芗城”为努力。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告八**

在第四季度，\_\_车间始终把安全生产工作摆在各项工作的首位来抓，不断提高企业对安全生产重要性的认识，加大对安全生产工作的监管力度，积极开展安全生产大检查和安全生产专项治理行动，采取了切实有效的措施，为车间的社会稳定和经济稳步发展提供了一个良好的安全生产环境，具体工作总结如下：

一、强化舆论宣传

车间把安全生产宣传工作放在首位，以“科学发展、安全发展”为主题，通过网站、标语、展板、印发宣传资料等多种形式，在车间广泛开展安全生产宣传教育，全面提高员工的安全生产意识，在车间形成“人人讲安全、事事讲安全、时时讲安全”的.氛围。

二、狠抓工作落实

1、组织开展了车间安全隐患排查治理专项行动。对车间的危险化学品、建筑施工、消防、人员密集场所等行业领域进行了深入排查，对发现的安全隐患及时指出，限期整改，重大安生隐患逐一登记，并下达了相应的整改通知书，确保了安全生产责任制的落实。

2、集中开展了车间安全生产领域“打非治违”专项行动。严厉打击车间安全生产领域的非法违法生产经营行为，规范安全生产经营秩序，突出抓好燃气、消防、建筑施工等重点行业和领域的生产经营行为，坚决严厉打击或查处的行为：无证或证照不全或过期从事生产、经营、建设的;关闭取缔后又擅自生产、经营、建设的;违反建设项目安全设施“三同时”规定，违法违规进行项目建设的，存在重大火灾危险的建设项目，未经消防设计审查和竣工验收的项目。

三、积极做好车间职业危害防治工作

组织车间参加职业危害申报工作会议和职业安全健康培训班，并陪同安监局的同志到各个企业，手把手地指导各个企业进行职业危害申报工作，车间的领导亲自带队对车间职业危害情况进行摸底调查和职业卫生工作大检查，这些活动极大地提高了车间管理人员和广大员工对职业危害的认识水平。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告九**

回顾第三季度，有太多的感慨，现就本季度度重要工作情况总结如下：

一、工作成绩和亮点：

1、7份初进魅力，圆满完成10、11区交付工作，得到业主好评。

2、十区、十一区交房后，负责日常维修管理工作，秉着“以人为本、诚挚服务”的态度，妥善解决每一位业主的问题，后来得到客户网上、书面表扬，并还有热心业主送来锦旗表示感谢(见图1、2)，十区、十一区中心和集团回访业主报修满意度达98%以上。

3、宣传房屋主动保养活动，使十区、十一区房屋主动保养顺利开展，做好每一个环节，让业主放心满意。

4、在十区、十一区日常维修管理工作中，多次在公司精益流程评比中获得前三名。

5、10、11区在交付后半季度时间里，主动保养和日常保修问题共三千多条，均已全面解决，无重大客户投诉。

6、认真对待客户报修的问题，总结维修过程经验及时完成并编写案例，培养自己的创新意识，不断的提高自我的综合能力。

7、服从组织安排，高效率完成领导指派的任务，积极参加公司组织的各项活动，并参加了部门负责人竞聘。

8、帮助部门同事解决了其他区域业主投诉等问题，使业主满意。

二、工作经验和心得体会

在魅力保修中心这半季度来，完成了一些工作，取得了一定成绩，一点小小心得，与各位同事共勉：

(1)摆正个人位置，下功夫熟悉基本业务，古语说“业精于勤荒于嬉，”勤学肯钻，才能更好适应工作岗位。

(2)主动融入集体，处理好各方面的关系，一滴水只有溶于海洋，方可浮起万斤巨轮。

(3)在维修工作中要加强与业主和工人间的交流、沟通，解决工人工作上的情绪问题。人心就像一扇门，沟通不能靠蛮力，要找对钥匙。这把钥匙不由你的喜好决定，主要是对方乐于接受，完美的沟通更利于矛盾的解决!

(4)维修工作不仅是帮业主从实际解决问题，而且还要维护公司的工程形象和品牌形象，既要以客户为中心，从“为业主排忧解难”的角度去工作，同时也要找出平衡点，协调公司与业主的关系。讲究方法，以真诚的态度使业主满意。

三、工作中不足之处

1、第三季度初来维修组，维修工作及管理经验不够丰富，学无止境，我一直在努力提高自己的业务水平。

2、对施工单位的扣款、付款、工程量结算等程序的办理不是熟悉，希望得到领导和同事们的帮助;

3、对施工单位管理还不够严格，需提高执行力，真正做到“自律律人”。

4、应充分利用一切维修资源，降低维修成本，讲原则也要注意规避风险。

四、第四季度个人能力提高的方向计划：

针对第三季度工作中存在的不足，为了做好第四季度的工作，突出做好以下几个方面：

1、对于工程管理的专业知识还不够扎实，应认真学习相关知识，为后期面对业主的工作开展打下坚实基础。

2、在维修工作开展中，往往会发现许多问题点，包括工程质量和业主提出的个性化问题两方面，积极面对，妥善解决，增进与业主及维修工人间沟通。

3、有时难免会遭到业主絮叨，我们作为公司客服的代表，应站在合适的立场来处理协调，合情合理，以诚待人，真正实现“让建筑赞美生命”的含义。

4、加强学习公司规章制度、对施工单位发函和扣款。加大对施工单位、外包单位现场维修协调和管理，提前做好风险控制并保存相关证据，避免数据、证据丢失。

5、管理的本质不在于知而在于行，在执行制度时，必须做到不折不扣。及时、认真的完成领导安排的工作，并对工作的完成情况及时向领导反馈。将每项工作都具体化、明确化，工作做到日清日结。

我虽然季度纪较轻，但保魅力保修中心李经理给了我锻炼的平台，目前离领导的要求还较远，但是我会发挥季度轻人的勤快好学、吃苦耐劳、精力充沛等优势，努力做好每一个环节，成为一个优秀的人才，为公司的发展贡献自己的力量。

同时也相信魅力维修组在负责人曹磊的领导下，在每一名员工的努力下，第四季度中必将会以全新的姿态交出一份令人满意的答卷。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告篇十**

为进一步规范我区安全生产监督检查行为，按照我区随机抽查工作要求，现将20\_\_年第四季度工作开展情况总结如下：

一、建立行政执法人员名录库

以持有安全生产行政执法证的执法监察工作人员作为随机抽查的主体，结合年度执法计划开展随机抽查工作，建立了执法人员名录库，目前持行政执法证件的执法检查人员9名。

二、建立随机抽查对象名录库

以安全生产监管的危险化学品生产使用经营单位、烟花爆 竹企业以及我区规模以上工贸企业等为主体，建立随机抽查对象名录库，确定抽查对象83家。

三、编制随机抽查事项清单

依照有关法律、法规、规章和国家标准、行业标准及相关地方标准的规定，在认真梳理我局监管职责基础上，逐项明确执法主体、依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式等，编制随机抽查事项清单7项，包括安全生产教育培训监督管理、安全培训机构监督管理、烟花爆竹安全生产监督管理、金属冶炼等工贸企业安全生产监督管理、非煤矿山安全生产监督管理、危险化学品安全生产监督管理、安全生产应急管理。同时，我局结合20\_\_年度工作重点和监管执法发现的突出问题，及时更新随机抽查事项清单。

四、建立完善“双随机”抽查机制

从“两库”中随机确定待查对象和执法人员，实行“双随机”抽查，做到“双随机”抽查至少应由2名持有安全生产执法证件人员组成，年度安全生产监管执法计划中采用“双随机”抽查的比例一般不低于30%并逐年提高，抽查频次每个月1至2次。

五、“双随机一公开”覆盖面情况

按照“双随机一公开”工作要求，我局建立的随机抽查对象名录库中，已涵盖危险化学品生产企业1家，危险化学品使用、经营单位17家、烟花爆竹企业2家以及工贸企业63家，已实现“双随机一公开”全覆盖。

六、执法抽查情况

我局严格按照20\_\_年监管执法工作计划，定期开展安全生产监察执法，对发现的事故隐患及时下达《现场检查记录》、《责令限期整改指令书》、《现场处理措施决定书》，督促企业认真整改。截至目前，共检查企业共抽查企业201家，下达各类执法文书425份，发现并消除各类安全隐患1127处，立案处罚8起，累计罚款12、5万。

通过执法检查督促企业进一步落实安全生产主体责任，推进企业安全生产标准化建设和风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系建设，整改各类安全隐患，完善安全管理措施，有效促进了企业的安全发展，有力保障了全区安全生产形势持续稳定。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告篇十一**

一、1-8月工作开展情况

1、工会组织建设。今年，镇工会围绕年度的工作目标，集中力量，狠抓落实，把工会规范化建设又向前推进了一大步。至今年8月底，全镇累计共有基层工会79个，涉及职工14000余人，有会员13000余名。其中销售500万以上非公企业已建工会62家，今年新建9家，做到应建都建，一家不漏;今年新建家电行业工会一家，创建规范化建设合格单位6家，新入会会员1000余名。

2、职工维权工作。至今年8月，全镇共有51家单位建立了职代会制度，其中新建6家。厂务公开建制数3家，与此同时，镇工会还积极探索新时期劳动关系的新路子，使大量劳动关系矛盾协调在源头，化解在基层，解决在萌芽状态。镇职工维权中心今年共接待职工来信来访15件，调解工伤事故89起，其中涉及外来职工272人，合计赔偿金额132。54万元;调解工资纠纷45起，标的4。81万元。劳动争议调解案件，件件有着落，事事有回音，结案率达100%，对弱势群体提供义务法律咨询36起。

3、职工素质教育。全镇工会组织职工学习“荣辱观”，增强职工投身现代化建设的责任感和使命感，不断提高职工的科学技术文化素质。按照服务基层企业为主，提高职工技能为主，与企业日常管理相结合，与本地、本系统的竞赛活动相结合的工作要求，各级基层工会积极组织开展了创新竞赛、技术比武、合理化建议等多种形式的群众性经济技术创新活动。全镇有5600多职工投身到这一活动，组织家电行业技术比武1次，缝纫工技术比武2次，提出合理化建议120多条。组织基层工会干部培训3期，培训200余人次。重大节日期间和日常的职工文化活动丰富多彩，“五四”青年职工歌手大奖赛，七月企业篮球友谊赛等，展示了当代工人阶级崇尚健康、文明、科学生活方式的精神风貌，进一步增强竞争和创新意识。

4、帮扶救困工作。在积极组建企业互助基金的基础上，开展职工重特大病补充保险和女职工保险的宣传和落实工作，建立健全特困职工档案，为下半年的结对慰问做好准备。至今，又有2家企业希望建立企业职工互助基金，目前正在筹建中。

5、工会自身建设。组织基层工会主席深入学习“荣辱观”和工会业务知识，工会干部的大局观念和维权意识有了明显增强，为职工说话办事的能力有了新的提高;协助国税收缴企业工会经费，上半年的已全部收齐。

二、先进典型介绍

1、浙江心连心电器有限公司：基础扎实，各项工会工作开展有序，企业对工会工作重视。4月组织职工参加企业之歌大奖赛，7月与镇工会一起举办家电行业职工技能比武，今年下半年将创建企业文化中心。

2、宁波神马集团：基础扎实，各项工会工作开展有序，企业对工会工作重视。企业经常开展劳动竞赛，安全培训，职工文艺活动。已建成企业文化中心。

3、余家路村联合工会：基础扎实，各项工会工作开展有序，对工会工作重视。是主动参与安全生产试点村，已建成村级规范化工会职工活动中心，等待市总工会验收。下半年重点是主动参与安全生产工作。

4、老浦村联合工会：基础扎实，各项工会工作开展有序，对工会工作重视。是主动参与安全生产试点村，下半年重点是主动参与安全生产与建设村级规范化职工活动中心。

三、下步重点工作打算

1、继续做好组织建设。在现有的基础上，继续抓好工会的组织和规范化建设。包括企业工会星级规范化建设、企业民主直选、村级规范化职工活动中心建设等。

2、扎实推进职工维权。下半年重点一是解决职工上访和劳资纠纷，对基层工会主席进行重点培训，创建劳动关系和谐企业。二是帮困扶贫工作。做好各类保险的扩面和特困职工的结对慰问。三是试点村主动参与安全生产工作。

3、职工教育培训。一是开展“创建学习型组织，争做知识型职工”活动。二是进行基层工会主席培训。三是组织基层工会开展科学技术攻关活动。四是积极开展工会工作调研。

4、工会自身建设。一是积极完成上级交代的任务。二是协助国税收缴工会经费。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告篇十二**

华锦公司第三季度的工作已全面结束，现就有关各项财务指标完成情况做简单的分析说明：本季度的总费用为441070.91元和预算的460521元比较节约19450.09元;和20--年同期的184805.57元比较少256265.34元，分析其原因有以下几点：

一、制造费用

本季度的制造费用为35158.64元，和预算的47460元比较少12301.36元，其主要原因有以下几点：

1、预算中本季度的电费为1000元，而在实际中示范园并未转入电费，此项费用将在下季度一并转。

2、华锦公司职工的补贴暂时停发，总经理本季度的工资未发，董事会本季度的工资也未进账(这些费用都将在下季度进账)。

3、预算中易耗品和其他项目在本季度并未发生。

本季度话费1340元和预算的780元比较有所上升主要是因为生态园总经理的电脑入网费在我单位报账;其余的办公费3232元、面包车4357元、和预算比较无太大出入。本季度增加办公费3232元，差旅费495元。和去年同期35135.98元比较各项都较为稳定。

二、直接生产成本

从上表可以看出，除人工工资以外各项都有所下降。其中化肥下降的原因预算时每亩为664元，而实际为610元每亩;本季度雨水比较充分所以电费也有所下降。人工工资上涨24原因主要是夏剪次数比预算多一次，这样本季度的人工工资就上涨相当大一笔。和去年同期的149669.59元无可比性。因为去年同期的工作安排和今年不同。以上就是华锦公司本季度的工作总结。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告篇十三**

\_\_年，我局在区委、区政府的领导下，深入学习实践科学发展观，紧紧围绕区委、区政府中心工作，按照年初确定的工作目标和工作实际，认真做好机关事务管理、保障、服务工作，为推进“世界田园城市建设”工作，为机关的正常有序高效运转提供了有力保障。按照区委要求，现将我局\_\_年第一季度工作总结如下。

一、加强作风建设，提升服务水平

进一步改进干部队伍工作作风。按照区委“两查两提升”作风集中教育活动要求，全面加强作风效能建设。发放作风建设活动征求意见表，就思想作风、组织纪律、工作作风、工作效率、服务保障、廉洁自律六方面情况，广泛征求意见;并设置了“民情收集意见箱”，公开民情热线电话。单位主要负责人切实履行“一岗双责”的职责，认真落实好中央、省、市和区委有关干部队伍作风建设的规定和要求，对全局干部要严格要求、严格教育、严格管理、严格监督，分阶段开展好改进工作作风工作，努力建设一支能够用心想事、用心谋事、用心干事的干部队伍。

二、围绕中心工作，认真履职尽责

(一)抓好日常管理，保障机关高效运转。

一是积极做好接待工作。圆满完成了元宵焰火晚会、杏花节、\_\_年成都(青白江)首届国际樱花文化节等活动以及国家部委联合调研组、春城书记、张宁生副主席及市政协港澳委员一行等中央、省市领导及各地来宾41批次，3370余人，出色地完成了各项接待任务。

二是做好会议服务管理。完成各类大型会议服务109次，小型会议服务264次。成功完成了区委工作会议、“两会”、成都市区(市)县机关事务管理局长工作交流会、“成都(青白江)首届国际樱花文化节”项目集中签约仪式等会务服务工作。

三是加强食堂管理。派专人深入食堂，加强管理，丰富菜品品种，提高菜肴质量，改善服务态度。严把食品安全关，增强食品卫生安全意识。并认真做好区领导的早、中餐服务工作。

四是规范公务车辆管理。一是做好车辆管理“三定点”工作。委托区政府采购中心招标，对全区公务用车实行“三定点”，确定了2家保险单位、3家维修单位和2家加油单位。二是规范接待车辆管理。合理安排调度，登记使用接待车辆，保障重大活动和领导公务用车，派车400余次。三是为各乡镇、街道、区级党政群机关和事业单位办理车辆编制19辆，办理车辆过户车辆编制2辆，报废注销车辆编制1辆，办理出入市委市政府办公区的车辆通行证13个。

五提升环境服务水平。一是保秩序。加强大院秩序管理，对进出车辆实行刷卡管理，定点定车号停车。二是保净化。对机关大院实行全天候卫生保洁，实行动态管理，确保机关大院四季洁净、卫生。三是保绿化。提高植物档次，增加养护次数和盆花数量，共租摆植物1000余盆。

六是加强社会治安综合治理。一是加强保安队伍的管理和技能训练，提高保安人员素质。严格执行门卫登记制度、院内巡查清场制度、安全生产责任制和社会治安综合治理责任制等工作。二是定期对消防栓、灭火器等设施设备进行检查，消除安全隐患，保证设备始终处于良好的运行状态。三是做好上访和重大活动及大假的安全保卫工作，确保机关安全无事故。

(二)打造低碳机关，全面推进机关节约。

我局围绕我区《低碳经济发展试验区建设工作方案》，完善节能减排机制，打造低碳机关。一是做好全区机关单位水、电、气、油统计工作。二是抓好节能产品、设备清单内节能产品的采购，严格执行国家有关强制采购或优先采购的规定。三是3月31日，成都市区(市)县机关事务管理局长工作交流会在我区顺利召开。会议以建设节约型机关为主题，对推进加快建设低碳机关具有重要意义。我局将严格管理减少能耗支出，抓好节能改造，倡导无纸化办公，推进我区低碳经济试验区建设。

(三)推行政府采购，节约财政资金。

区政府采购中心一季度采购预算为5788.02万元，实际采购金额5436.15万元，节约金额351.87万元，节约率为6.08%。执行政府集中采购规模与历年同期相比呈现大幅增长，樱花节系列工程等重大项目采购优质高效完成，没有出现一次工作失误，没有发生一起投诉事件。

(四)全力保障首届国际樱花文化节。

按照成都(青白江)首届国际樱花文化节筹备组的统一安排，积极做好接待服务工作。一是召开了专题工作会，制定了接待工作方案，并落实责任人。成立了以局长黎欣为组长的工作小组，下设车辆停放保障组、现场接待组、休息厅保障组、餐厅协调组、酒店协调组、物资保障组、安保组、礼仪服务组，全力做好活动期间各项保障工作。二是在全区机关事业单位中抽调90余名工作人员组成接待队，并邀请专业礼仪老师和武装部教官对接待人员进行有针对性的礼仪、队列培训，提高了接待人员礼仪引导、接待服务的基本素质。三是对机关驾驶员进行交通安全知识培训，强化机关驾驶员安全驾驶意识，保障樱花节期间行车安全。四是合理调配人员和物资，确保了国际樱花节开幕式及活动期间的各项接待任务圆满完成。五是积极做好欢乐中国行活动各项接待服务准备工作。

(五)积极准备全国山地自行车冠军赛。

一是为做好\_\_年全国山地自行车冠军赛(成都?青白江站)接待工作，我局负责运动员村的后勤保障工作，制定了运动员村工作方案，工作小组下设前台服务组、客房服务组、餐饮服务组、接待服务组、赛车管理服务组、设备保障组、食品卫生监督组、安全保卫组、医疗服务组。二是加强与其他单位的协调沟通，完成了运动员村配套改造、餐厅客房服务外包、车辆保障、酒店联系等前期准备工作，完成了运动员村服务人员及食堂人员投入使用前的培训工作，并做好运动员村的日常管理和接待工作，确保顺利完成冠军赛后勤保障工作。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告篇十四**

二季度以来,我们在段党委的领导下，按照段党委党建工作计划的要求，结合工区生产实际,充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，圆满完成了各项工作任务。

一、围绕“4.18”提速调图，立足优势，目标同向，确保安全生产。

一是广泛宣传教育，强化思想认识。在全体干部职工中记名传达了王副局长在分局机务系统协调会上的讲话，充分认识提速调图安全的极端重要性，增强了责任意识;二是转变干部作风，强化安全管理。成立了添乘组、看车组、抢临修组、救援组等措施，落责到人，组织党员、职工分别传达学习了路分局领导“3.29”、“3.30”和左局长4.5重要电话会议上的讲话，进一步认识搞好自查自验的意义，增强了干部的责任意识，加强了现场盯控力度。三是组织党员认真学习落实上级文件精神，每个党员都制定了确保“4.18”提速调图安全的保证措施，结合二季度党内活动的要求，在各自的岗位上发挥示范作用。党员工长在工区组织下带领生产骨干昼夜不间断的检查运用机车。4月份共组织112人次检查运用机车439台次，发现处理各类隐患397件，党员\_\_等同志带领职工对段内担当客车的机车从4.17到4.22实行了不间断地根车添乘。

二、深入开展以“三查三反”为主要内容的百日会战当先锋、安全生产创佳绩活动。

活动中，我们以党员大会、组织生活等方式进行宣传发动，并适时地组织党员进行讨论，认清形势、明确任务，提高党员对该活动的重视程度和思想认识，为活动的顺利开展奠定良好的基矗同时，我们要求每位党员以认真的态度写出安全保证措施，消除搞形式、走过场的思想意识，以积极的态度投入到活动中。

通过组织支部党员反思剖析，定修支部共查摆问题33件。其中，查摆思想认识方面9件，工作作风方面11件，作用发挥方面9件，其他方面4件。从查摆的问题来看，范围涉及面比较广，查摆的问题细致、深入，切合实际生产工作，问题大到意识不高等方面，小到挂禁动牌等，有年年搞年年犯的惯性问题，也有由于改革等带来的新问题。通过查摆的问题，也使我们深刻认识到工作、管理当中存在的不足，找到了差距。

针对查摆的问题我们认真组织支部党员逐条分析研究，通过表象看实质，探究问题存在的深层原因。在此基础上，逐条制定整改措施，落实责任到人头到岗位，限期消号处理，做到了整改问题坚决果断。在查摆的33件问题中，对工区权限范围内的29件问题，已经进行了彻底整改，并在安全生产当中显示出了明显效果。对工区权限范围外的4件问题，也已经整理上报给有关部门或领导，并正在整改当中。

三、深入开展创建学习型机务段活动。

深化思想认识，优化创建方案。党支部从创建学习型组织入手，制定了创建学习型工区、工区、班组活动措施，引导干部职工深刻领会“学习型组织”的丰富内涵，倡导“创新创优创一流”的企业精神，教育干部职工增强危机意识和竞争意识，自觉树立终生学习理念，积极参与创建学习型机务段活动。工区在创建学习型组织中，利用每天下午工余时间组织部分职工到工区收看了电化教育专题片，增强了职工的学习兴趣，提高了业务技能。

四、抓好创建“五好”党支部活动。

组织召开了党支部委员会，认真讨论了如何进一步开展好创建“五好”党支部活动?如何在新形势下做好支部工作?引导各支部本着“上纲要、创五好、争先进”活动的要求，结合各自的工作特点，突出战斗堡垒作用的发挥，认真制定了符合实际、内容具体、针对性强的“五好”党支部创建措施，健全落实了党支部建设的七个长效机制，并召开了各支部委员会，规范了“三会一课”制度、工作汇报制度、信息反馈制度，规范了各类台帐记录。并结合一季度党务工作检查提出的问题，进行了认真的对照整改，切实提高党支部的工作质量。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告篇十五**

时间飞逝，在我们感叹时间都去哪了的时候，时间已在不知不觉中过去了3个月，一年的四分之一已经过去了，对于这段时间市场部的工作需要进行一下梳理及小结。

(一)客户方面

1、市场部业务现状，今年一季度的市场部总计报价产品111款，与去年同期相比下降31%;订单数量213张，与去年同期相比下降37%;销售额为409.96万元，与去年同期相比上升了5%;出货率为60%，与去年同期相比下降36个百分点;出货及时率为30%(详见出货及时率见出货及时率统计表);20--年一季度收到客户投诉3件，与去年相比下降25%。

其中产品报价呈现增长趋势的客户有两家：102及402;销售订单数量呈现增长趋势的客户为102、111、402;销售金额呈现增长趋势的客户为402、102;出货率呈现增长趋势的客户为346;出货及时率为100%的客户共计两家为206、217。

20--年第一季度业务量下滑明显的客户有103、343、346、411、413。

2、市场部业务方面存在的问题

(1)采购工程师更换造成业务量下降;

(2)交货率及交货及时率较低，及时交货意识较为淡薄;

(3)由于生产能力及生产效率等原因，价格与同行业相比偏高;

(4)单一客户销售额占总体销售额比重较大，规避风险能力弱。

3、根据市场部现状所采取的措施

(1)针对工程师更换的客户可以采取定期上门拜访及私下情感沟通双重举措，争取将丢失的业务量挽救回来;

(2)针对出货率及出货及时率较低的现状可采取通过视频培训、案例列举等方式讲解出货率的重要性，增强及时交货意识;

(3)利用生产班组建设及精益生产培训相关内容，对现有生产中存在的问题加以改善，在保证生产质量的同时提高生产效率，降低生产成本。

(4)针对单一客户销售额所占比重较大的问题可以在确保满足该客户需求的前提下积极开拓其他客户，同时公司加工的产品要有自己的特点及在行业某个方面较为突出的技能，在同行业中有自己的特点及口碑，通过建立自己的“商业标签”的同时提高知名度。

(二)推广方面

1、推广现状(详见百度、谷歌账户信息表)

百度推广一季度展现量319170次，较去年同期增长—70.88%;点击量1435次，较去年同期增长38.92%;消费3896.95元，较去年同期增长48.09%;点击率0.4%，与去年同期相比下降0.3%;平均点击价格2.68，较去年同期增长9.84%。推广点击量位居前三位的地区为河北、北京、广东(20--年-月-日上线)。

谷歌推广自20--年-月-日上线推广以来展现量为105537次，点击次数为1038次，点击率为1.02%，平均点击价格为5.43元，总费用为4128.63，平均排名为2.83。

2、推广中存在的问题

(1)公司网站建设不完善

(2)谷歌关键词及推广地区的选择需进一步调整

3、根据推广现状采取的措施

(1)对公司网站进行优化

根据宣传单页中的产品图片及介绍对公司完整的产品介绍板块进行调整，做到宣传单页与中英文网站的一一对应。

(2)推广关键词及时调整

百度推广方面已将网盟推广停止，日消费额度上调至80元每天，根据调整后的推广效果及时跟进，对整体的账户推广及时调整，确保达到推广目的。

谷歌推广方面关键词及推广地区进行了新的调整，对于流量较大关键词及地区进行适当的控制。谷歌客服建议将美国及印度两个国家的推广日消费额进行控制。

**第一季度工作总结报告 学校第一季度工作总结报告篇十六**

第四季度办公室的行政后勤工作，在办公室的领导下，紧紧围绕做好保障上档次、搞好服务上台阶，强化素质树形象，加强管理出效益等方面开展工作，在人员少、任务重、事务杂的情况下，人员团结一心，密切协同，圆满完成去年的机关行政后勤保障工作。归纳起来主要完成以下主要工作：

机关的行政管理工作

1、完成了各种会议的服务保障工作。今年参加服务和保障的会议主要有：---系统廉政风险防范管理工作会议等会议50余次。

2、较好地完成了各项接待任务。接待了---内部近百次接待任务。三是分批次完成了山东、贵州、江西、新疆、湖南等八个省、市一百余人次来豫的参观、考察接待任务。

3、节能减排工作。加强机关节能教育管理工作，对机关水、电节能用具及时进行维修保养，杜绝长明灯、长流水现象。参加了省节能办举办的节能减排培训会，对直属单位能源消耗进行了督导和软件培训，坚持每月通过能耗软件录入机关的能耗消耗数据，每季度上报机关和直属单位的能耗消耗部门汇总表，年度上报机关及直属单位的能耗消耗年报表和部门汇总年度表，并做好能耗消耗分析报告。我委的能耗连续3年稳中有降，连续三年被省节能办评为“节能减排先进单位”。

4、车辆管理。

根据省委省政府关于党政机关公务用车问题专项治理工作的部署，我委开展了公务用车专项治理活动，印发了---对委机关公务用车和直属单位公务车辆进行登记、汇总和公示，并按要求录入《党政机关公务用车问题专项治理》软件系统，及时将数据上报省公车治理办公室，对我委的违规车辆进行纠正处理。

加强机关车辆的日常管理工作。一是加强司机的安全教育，提高司机的服务意识和安全行车意识，一个季度来机关的--辆公车没有发生大的车辆事故。在车辆管理上，做到定点维修保养、定点凭车卡加油、定点保险，每季度对单车的维修费用、油耗进行统计汇总，今年的车辆运行费用较往年下降25%。

5、机关的办公电脑、打印机耗材的维修。今年机关的的办公电脑、打印机维修交由办公室管理，此项工作日常繁琐，维修项目繁杂，为了不影响机关人员的办公，办公室加强行政服务意识，及时与电脑维修人员和委机关办公人员的协调，争取问题和故障不过夜，由于人员出差或其他原因不能及时维修的，加强沟通协调，及时解决，保证领导和处室人员满意。

6、做好了国家法定节假日及日常的安全保卫工作，每个节日前办公室都下发放假通知和节日注意事项，组织机关和直属单位进行安全工作检查，发现问题及时解决，确保机关和同志们度过每个祥和的节日。

7、协助机关党委搞好精神文明的创建和复查工作。今年对办公楼内、楼梯走廊的部分脱落的墙皮和房间进行了粉刷和修补，对办公楼室外窗户和窗帘进行保洁，排水系统进行了疏通，对院内进行了绿化，对影响美观和安全的地方及时进行清洁和整理。

8、完成了委领导和处室交办的其它临时事宜。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找