# 停车服务工作总结(36篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2025-01-19

*停车服务工作总结1本学期我校分为一校两院管理，我校后勤处根据上级有关部门的安排，在校长室的坚强领导下，有力的做好了服务全体师生、服务教学的目的。具体从以下九个方面做以总结：一、学校南北两院整修今年暑假在县财政局、教育局的大力支持下，我校投资...*

**停车服务工作总结1**

本学期我校分为一校两院管理，我校后勤处根据上级有关部门的安排，在校长室的坚强领导下，有力的做好了服务全体师生、服务教学的目的。具体从以下九个方面做以总结：

一、学校南北两院整修

今年暑假在县财政局、教育局的大力支持下，我校投资50余万元对南北两院进行较为彻底的整修，项目多达50余项。修建后的两院美丽如画，平整的北院操场、崭新的两院教学楼，让人赏心悦目。辅助设施更加人性化，水冲式厕所、温馨的提示，无不透出学校对全体师生的关心爱护。

二、财务工作

1、坚持按照国家财务制度、现金管理制度办事。

2、遵循勤俭办事原则，定期检查、分析预算执行情况，挖掘增收潜能，并及时向领导提出改进建议，使有限的经费发挥的工作效益。

三、校舍、消防安全工作

一年来，校舍安全及消防工作始终是学校工作的重中之重，由于学校教学楼盖的时间较长，再加上长时间超负荷工作，已被上级有关部门鉴定为危房，存在重大安全隐患。为此，我们做了以下工作：

1、开学之初，学校便成立校舍、消防工作领导小组，设置校舍安全联络员、消防安全员。

2、利用每周例会、升旗集会，布置、强调有关安全工作，增强全体师生安全意识。

3、制订“汝阳县实验小学安全应急预案”，并组织演练，防患于未然。

4、每周由学校领导及安全主管人员对全校校舍及消防情况进行排查，学校能解决的问题自行解决，重大险情上报上级有关部门。

5、发动全体师生及时发现问题并及时上报。

6、及时更换、更新、检修消防设施。

四、财产工作

财产管理工作事关学校根本利益和学校工作的持续稳定开展，意义重大。因此，本学年针对一校两院的现状，对学校固定财产进行了合理配置与存放、保护，做了以下工作：

1、短时间内完成对学校财产进行登记、造册、存档、估价工作。

2、学期初配发登记各种物品，期末进行验收登记评比，做到了物资的合理利用与保护。

3、加强了对课桌凳的检查与维修。但此项工作仍需加强，特别是师生的责任与保护意识。

4、设立财产报修制度，在会议室悬挂报修单，方便师生工作，提高工作效率。

五、图书仪器工作

1、本学年教育局为学校配发了4付篮球架、8付乒乓球台、电教器材等仪器。

2、抓住机会，争取到财政拨款13万，购买图书1万余册、图书架15个，并登记造册。

3、挤出学校经费，购买书籍1万余元。

4、学期初为南院配置图书柜23个。

六、食堂工作

本学期我们对食堂工作特别重视，首先对管理人员、炊事员进行调整；制定切实可行的规章制度，明确职责分工；投资1千余元购置碗柜等设备；严格进货渠道，确保食品卫生；做到提前公布本周食谱，保证饭菜价廉物美。食堂工作得到全体教师的一致好评。

七、豆奶工作

本学年经过全体同志的努力，克服了设备老化的重重困难，确保了豆奶质量的稳定和不出现一例事故。豆奶生产整个流程始终遵循原料定点采购、定点贮藏、专人负责、及时记录、干净卫生、责任到人的原则。本期着手对豆奶进行改味工作，试制出红薯、苹果、绿豆、花生、核桃、杏仁等多味豆奶，豆奶工作开展顺利。

八、厕所

每周一、三、五清洗，周五为彻底清洗，每学期开学前、学期中间进行硫酸腐蚀，并定期组织人员检查。

九、加强后勤保障工作

以价廉物美为原则，学期初我们采购了万余元教学用品，确保教师正常办公和学校的其他工作顺利进行。

回顾过去的一个学期，虽取得了一些成绩，但仍有许多工作需要我们去做、去改进。新的学期里，我们将以更清醒的头脑、更高的热情投入到服务学校的工作中去！

**停车服务工作总结2**

甲方(车位产权人)

乙方(物业公司)

经甲乙双方协商同意,达成如下协议,共同遵守.

名称,位置,面积

停车场名称:

位置:

面积:

停车场经营方式

乙方应以车位出租的方式进行经营.

停车场可由乙方自行经营;

由乙方以委托经营的方式委托其他人员或单位经营.

停车场各项约定经营方式的戙中确定,乙方均需征得甲方的同意.

委托经营期限

本合同的有效期限为 年,自 年 月 日如至 年 月 日止.

项目收益

双方决定项目收益用于弥补乙方对本住宅小区进行物业管理中的部分资金不足.

经营责任

乙方在委托经营期间,应进行佥经营.

经营场地,设备设施的所有权

经营场地及设备设施的所有权为甲方享有.

经营场地,设备设施的.维修

场地,设备设施的小修由 方,费用由 承担.

场地,设备设施的大修由 方,费用由 承担.

停车场相关证照的办理

停车场相关证照由 方负责办理;费用由 方负责承担.

停车场相关证照年检由 方负责办理;费用由 方负责承担.

乙方应负责停车场内的治安与消防工作,其治安与消防工作应符合国家与地方的标准.

甲方不得干涉乙方的正常经营管理活动.对在乙方接受委托经营管理停车场之前,困停车场的经营,使用等所产生的遗留问题四甲方负责解决.

因停车场设施设备配置不当或设施设备严重老化,损坏,乙方要求甲方维修而甲方拒不维修,造成第三方损失的由甲方承担责任,给乙方造成损失的,甲方承担赔偿责任.

合同争议解决方式:本合同在履行过程中发生的争议,由双方当事人协商解决,协商不成的,按下列第 种方式解决:

1.提交 仲裁委员会仲裁;

2.依法向人民法院起诉.

本协议一式两份,甲乙双方各执一份.从双方签字之日起即时生效,均具有同等法律效力.

甲方: 乙方:

代表: 代表:

电话: 电话:

签约日期: 年 月 日

签约地点:

**停车服务工作总结3**

xx年是x寿险市场竞争更加激烈的一年，同时也是x个险发展重要的一年，x个险在中支公司总经理室的正确领导下，认真贯彻落实年初总经理室提出的各项要求，紧紧围绕分公司及中支下达的各项工作指标，以业务发展作为全年的工作主题，明确经营思路，把握经营重点，积极有效地开展工作，取得了较好的成绩。为了给今后工作提供有益的借鉴，现将x个险19年的工作情况和20年的工作计划汇报如下：

一、xx年的经营成果和工作总结

截至x1日，x个险在全体业务同仁、内外勤的共同努力下，共实现新单保费收入x万元，其中期交保费x万元，趸交保费x元，意外险保费x万元，提前两个月完成分公司下达的期缴指标；个险至x月有营销代理人x人，其中持证人数x人，持证率x%；各级主管x人，其中部经理x人，主任x人。实现了业务规模和团队人力的稳定。

回顾xx年走过的历程，凝聚着x太保人顽强奋斗，执着拼搏的精神，围绕不同阶段的工作重点，针对各阶段实际状况，我们积极调整思路，跟上公司发展的节奏，主要采取了以下具体工作措施：

（一）从思想上坚定信心，明确方向，充分认识市场形势，抓住机遇，直面挑战。

今年x同业公司不断从各个方面和我们展开较量，特别是国寿、华泰、泰康、人保等大小公司。在这种市场环境中，只有迎头赶上，积极发展才是硬道理。x个险上下充分领会上级精神，认识到决不能被动地围着市公司的计划指标转，而是应该积极地开拓市场，这是两种不同的发展观念，也将取得截然不同的发展结果。

我们利用各种时机，转变个险所有内外勤的观念，变“要我发展”为“我要发展”。对于销售一线的业务人员，我们反复强调，取得业绩占领市场才是根本，要看到寿险市场取之不尽的资源，并意识到做一份保单就占有一块市场。只有树立起发展的新观念，不断占领市场份额，用服务和士气与同业竞争，营销团队才能在市场大潮中立于不败之地。正是攻克了思想上的堡垒，统一了发展观念，才为x个险从根本上增强了凝聚力，x个险呈现出积极主动，健康向上的精神面貌。

（二）针对全年各阶段经营重点，我部门积极配合中支公司各项安排，结我个险实际情况，适时推出竞赛方案，有针对性地进行业绩拉动。

特别是在今年x月份百日大战中，推出了“群英会聚人民大会堂”的竞赛方案，树明星、拉标杆，布置“天天拜访，周周举绩，月月增员、百日达标”的口号，在各个职场中悬挂，有效加强了团队凝聚力，通过全体内外勤百日的浴血奋战，最终达成全省进度前十强的好成绩，x个险达成赴人民大会堂的代表合计12名。

（三）针对个险组训，明确职责定位，强化岗位意识和工作责任心，使外勤伙伴和内勤工作人员都认清方向，各司其职。

1。针对团队主管强化目标意识，增强主管带动意识。

2。针对精英高手强化荣誉感，加强训练和培养。

3。针对个险内勤人员，调整部门架构，明确岗位职责，切实作好团队的支持和服务工作。

（四）一手抓基础管理，提高团队素质，维护团队稳定；一手抓产品业务，提高规模保费，保证目标达成。

1。基础工作，立足长远发展，是x个险长期以来始终坚持的方向，在19年，x个险基础管理工作又上了新的台阶。从早会经营、出勤管理、系统培训、职场建设等多个方面，加强点滴培养，使各项工作有序开展，团队形成了规律性的工作习惯，团队素质不断提升，队伍稳定性不断增强。

在早会经营方面，x个险高度重视，要求组训下大力气保证每次早会的效果，一年来经营成果显著。为了做好出勤管理，滨个险年初修订了考勤管理办法，取消了兼职的说法，对所有人提出明确的考勤奖惩机制，要在全辖树立制度意识，明确“要工号就要上班工作”的硬道理，引导团队进一步端正风气，养成良好工作作风。

**停车服务工作总结4**

轻轻地，春天不留痕迹地走远了；悄悄的，夏天的气息越来越浓，浓的化不开似的。转眼已是如火的六月天了，伴随着炎炎夏日的到来，我们的工作也渐渐进入正轨，虽然任务依然繁重，工作的路上会遇到各种阻力、障碍和不理解，但想到下半年的硕果累累，不禁对未来充满热情和希望。回望过去，上半年的工作即将告一段落，回顾一下这几个月来的工作，不禁心潮澎湃。现将主要日常工作总结如下：

一、日常工作

1、审核、转和调整了20\_\_年度完成的供应商应付账款和业务员往来账款账目，及时改正了一些账务上的错误。

2、根据会计制度与准则合本厂实际情况，对上半年的所发生的供应商应付账款和业务员往来账目的所有业务进行了精确核算，及时进行记账、登帐、销账并编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符。

3、圆满完成了1—2季度各供应商应付账款和业务员业务的对账工作，在对账工作中，恪尽职守，极大的保证了企业利益的化。在付款过程中（我所知情的情况下），根据客观账龄，积极向领导谏言献策，努力使应付账款的支出具有限度的合理性。

4、积极参与每月工资方案的制定和调整，根据工资方案，准确编制工资表并组织财务人员及时发放，对部分员工的疑惑进行了耐心解释。

5、指导并组织了财务和车间核算员对车间生产成本的合理核算和完善工作。值得一提的是，由于以前对生产成本核算的不合理性及管理的极大漏洞，我们首先协调各有关部门规范管理程序，完善车间信息收集报送制度，合理核算本期产成品的产品价值，根据不同的费用分配率和利润率进行合理调整并及时录入软件系统。

二、下半年设想

1、协调有关部门，制定物料收发，产成品管理细则，完善储运部组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成任务，提高部门工作质量要求，杜绝造成有些事做完之后没有人整理记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。

2、加强存货的管理工作，督促储运部管理好企业各类库存材料，努力做好产成品的帐、卡、物的相符工作，每月不定时的检查仓库库存的合理性和正确性。

3、进一步加强产品成本的核算工作，积极推进会计标准化工作，努力形成从基础核算到日常流程进行细则的规定并形成统一标准。

4、积极推进会计电算化建设。在原有软件的基础上，我们同软件开发方多次沟通，决定在软件数据初始化时要建立规范的帐套体系，对会计科目，核算项目，费用项目的设置上均按照《新企业会计准则》的规定进行设置，争取在8月底完成软件的调试运行（只是在有条件的部门进行，对于主管领导不配合的部门此项工作则无法进行）。一旦软件运行状态良好，即可实现财务对物料的适时监控，并可大大提高数据的查询功能，从而提高工作效率。

5、协调和规范有关部门各类报表的上报工作，进一步明确报表的名称、上报时间、报送对象、责任人，并保证报表的及时性和准确性，为企业领导决策提供有用的信息。

三、一点想法

我们财务工作，虽然平时工作能够相互沟通，相互促进，相互进步，但很多的工作都存在拖沓、扯皮和越位的现象，长期存在着工作的责、权方面不明确的问题。协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，对一些问题的把控上也会对财务工作带来负面影响，这样财务部工作就会很被动，所以建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是协调工作的重中之重。如果有一种制度能够约住任何人，我们之间也就没有什么了。

上半年的工作虽然取得了一定的`成绩，但仍然存在着这样和那样的缺点，仍然存在着许多应做而没做，应做好而没做好的工作。我一定会戒骄戒躁，扬长避短，积极总经验教训，将工作完成的更好更出色。我深深知道，作为财务主要人员，在企业加强财务管理，规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。以后的工作虽然千头万绪并存在许多困难障碍和不理解，但我只要随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，努力拼搏，我想再大的困难，也是可以迎刃而解的。

**停车服务工作总结5**

一、车场门卫服务规范

1、负责维护车场秩序，疏导交通，引导车辆入位，合理收费，文明服务。

2、指导车辆有序停放，保持车道和消防通道畅通。

3、负责做好车辆登记工作，做到出、入登记，认真填写车辆进出计时卡的时间，对入场车辆进行车况检查，如有损坏当场通知车主，并做好记录。

4、车辆进出先敬礼，使用文明用语，严格执行收发卡和验证制度，进场验发卡，出场收卡，出入卡发出时间和收回时车辆应保持一致，出入卡不得丢失。

5、负责对出场车辆进行检查校对，如发现可疑应拒绝出场，并立即报告负责人，直至校对清楚后方可其出场，夜间车辆出入需验明“三证”（驾驶证、行驶证、车辆计时卡）。

6、负责提醒车主下车后锁好车门、窗、贵重物品不要遗留在车内。

7、严禁小商、小贩、闲杂人员进入车场或逗留。

8、严禁携带易燃、易爆等危险物品进入车场，严禁在车场内堆放杂物等。

9、严格执行交接班制度，做好值班记录及其他记录，按规定办理移交手续，交班前做好周边卫生。

二、车场巡视人员服务规范

1、按规定的路线时间进行巡视，根据具体情况进行负责车辆引导入位及引导车辆出位，在巡视终端设置签到进行签字，确保巡逻人员忠于职守，巡视到位。

2、对车场内可疑人员、车辆进行监视、盘问和检查，发现问题及时予以解决。

3、熟悉车场内设施设备情况，发现车辆碰撞或人为破坏立即制止并给予处理。

4、巡视停车场内车辆有无漏油或烟火、线路安全隐患，不能处理及时应及时报告车场主管或值班人员协助处理。

5、检查停放车辆有无异常情况，门窗是否关好，车内有无贵重物品，有无被撬痕迹，并做好巡视记录，必要时通知车主和车场主管。

6、检查停车场内有无可疑箱包，危险物等，并及时处理。

7、遇重大紧急情况应立即报警。

8、夜班巡视人员必须保持高度警觉状态，不得脱岗或打盹睡觉，一经发现将严肃处理。

三、收费管理

（一）收费依据：长沙市相关部门规定

（二）收费标准按照上述规定，结合停车场实际停车情况，我公司建议将停车收费定为：

地面：小型车位\*\*\*\*元/月，货车----元/月，

临时停车：起价----元/小时，两小时以后加收----元

（三）收费管理形式

1、以固定车位月租及临时停放形式，指定具体停车位，并保证缴费的业主车位不被他人侵占，做到专车专用。

2、对已缴费的业主发放停车证，凭证进出车场。

3、对一些特定车辆可采用免费发放停车场专用通行证。

4、对外来车辆发放计时卡，进门时登记时间，出门时根据停车时间计时缴费。

（四）出入收费

1、采用月缴费的车辆凭车证进出车场。

2、访客及临时出入车辆，进场时发放计时卡，同时将车况及进场时间详细记录，等车主离场时，按入场时间进行合理收费。

**停车服务工作总结6**

20xx年就要过去了，幼儿园的卫生保健工作在校领导的关心支持下，牢固树立健康第一，预防为主、防治结合、加强教育的思想，采取一系列的有效形式和措施，认真执行卫生保健工作计划，透过齐抓共管，营造全园教职工关心和支持幼儿园卫生保健工作的局面，从而确保了全园幼儿的健康成长。现将一年来卫生保健工作总结如下：

一、合理安排幼儿的一日生活，做到科学有序

我园根据幼儿年龄特点指定了科学有序的生活制度和作息时光表，并要求全体保教人员严格执行作息时光，规范操作程序。在一日活动中保证有两小时的户外活动时光，其中体育活动一小时，午睡时光为2小时，两餐间隔时光在小时以上。同时我们针对肥胖儿要求多运动，吃饭时做到最后一个吃，吃前先喝汤，不挑食，不吃零食的好习惯。而且我们还针对孩子卫生习惯差的特点，个性注意教育儿童养成良好的生活卫生习惯，做到饭前便后用肥皂流水洗手，吃饭不挑食，不偏食，饭后漱口擦嘴，平时注意勤洗澡，勤剪指甲，不咬手指，在注意自身卫生的同时，还要求小朋友注意持续公共场所卫生，做到不随地吐痰，不乱扔瓜皮果壳，持续幼儿园的环境整洁美观。

二、保证幼儿膳食均衡合理

1、我园本着卫生、安全、富有营养利于消化的总要求，每周为幼儿制定营养带量食谱，做到品种多样，搭配合理并保证按量供给。为了提高伙食质量，我们在菜肴的搭配、烹饪上下功夫，保证幼儿吃饱吃好。

2、每一天坚持到班级观察幼儿进食状况，观察饭菜的数量是否恰当，透过检查调节菜谱，使之充分满足幼儿生长发育生活活动等所需热量及各种营养素的量。

3、定期召开膳食委员会会议，广泛听取教师、厨房人员、家长的意见推荐，调整食谱，保证幼儿各类营养素摄取均衡。同时我们还将每周食谱向家长公布，让家长了解自我孩子在园的用餐状况，增加幼儿伙食的透明度。

三、抓好教师培训

为了更好的掌握卫生保健方面的各种知识，我们每月都对全园教师进行卫生保健知识培训，资料有：《春季传染病防控知识（一）》、《预防人感染h7n9禽流感知识》、《春季传染病防控知识（二）》、《猩红热及其防治知识》、《儿童四病防治小知识》、《教你正确饮用纯牛奶》、《幼儿园日常卫生消毒及方法》、《84消毒液的配比使用方法》、《幼儿常见病常识及突发事故的应急处理》、《儿童冬季如何保健防病》、《小孩出水痘怎样症状》。

四、把好防病治病关口

1、严格把好防病治病体检关。我们坚持做好新生入园体检工作，经体检合格方可入园，幼儿入园体检率100%，入园后，每学期为幼儿测量身高、体重两次，并及时作好评价登记，发现问题，及时矫治。

2、把好晨午检关。保健教师坚持每一天晨检、巡检，各班老师每一天坚持认真晨检、午检，做到了一摸二看三问四查，并作好详细记录，了解每位幼儿的健康状况。在传染病流行期间更是加大力度，发现患儿及时隔离，防止进入园内造成蔓延。

3、把好消毒关。严格执行消毒制度，制订了详细的消毒要求，每位保育员都能熟练掌握，按要求严格规范操作，做好日常消毒和防病隔离工作，做到餐具、毛巾天天消毒，活动室、寝室每一天进行紫外线消毒，玩具、图书定期消毒。在春季传染病多发季节，严格采取隔离消毒措施，被褥一周晒一次，一个月清洗一次。并做好记录的填写。

4、把好预防接种关。我们按计划免疫要求，用心配合有关部门做好儿童计划免疫工作登记工作，对有缺漏的幼儿动员他们进行补种。

5、我园严格执行环境卫生制度，坚持每一天一小扫，每周一大扫；每日一检查，不到位的地方指出后，及时补救。

6、幼儿的个人卫生习惯养成教育成果显著，幼儿都能养成按时喝水，饭前、便后洗手的好习惯。杜绝了病从口入，大大降低了各类传染病的发生。

7、配合兴华社区卫生服务中心做了龋齿的检查工作，做好防龋宣传，组织了幼儿“氟化泡牙”保健工作。

8、执行“回执”制度，下发的通知材料，收好回执，作好登记和统计工作。

五、卫生宣教

根据季节和发病状况，定期宣传卫生保健知识，宣传育儿、护理等保健常识。各班还将健康教育资料渗透在一日活动之中，并在《家长园地》上开辟专栏，介绍科学育儿知识。

幼儿园还开辟了《幼儿园绿荫文化讲坛》活动，聘请专家对家长及全体教师从卫生保健知识、传染病防控、幼儿习惯的培养等方面进行讲座。截止目前已进行了九期。

近年来，幼儿心理健康问题一向受到社会的关注，幼儿的心理是否健康直接关系到幼儿的健康成长。为此，我们将幼儿心理健康问题放入日常的健康教育课程中，家园同步，共同抓好幼儿心理健康问题。同时定期向家长宣传幼儿心理健康方面的一些知识。

六、完善各类资料的登记

平时我们注重各类卫生保健的登记，按要求认真填写，准确统计，各类数据及时登记存档。

经过大家的努力，在七月份我园透过了xx省教育厅的检查验收，我园正式成为了：xx省示范性幼儿园。在检查中幼儿园的卫生保健工作得到了检查组的好评。这是一件可喜可贺的事。当我们看到卫生保健工作做出的成绩时，我们也清楚地意识到存在的不足之处，尤其是体弱儿、肥胖儿管理不太明显，有待我们进一步的探索，寻找原因；我们有决心在以后的工作中再接再厉，使幼儿园的卫生保健工作更上一层楼。

**停车服务工作总结7**

市本级公共机构节能减排工作初见成效。在市委、市\*各级领导的高度重视下，我局新增设节能管理处，负责抓好市级公共机构节能减排工作。节能管理处围绕市级公共机构节能减排工作领导小组提出的工作要求，组织召开了全市动员大会，下达了“杭州市市级公共机构节能工作三年规划”、“杭州市市级机关XX年节能减排工作计划”、“杭州市市级机关节能减排工作考核办法（试行）”；完成了市级机关能耗普查统计工作和市级机关能耗分析报告；组织了节能产品推广会，推进节能产品和节能技术在市级机关的应用；和市节水办联合召开节水工作座谈会；开展节能宣传活动，在市级机关和区、县（市）进行节能宣传图片巡展，发放节能手册120本，节能资料1000余份。一系列工作，在市本级公共机构内逐步树立了人人宣传节约、重视节约、创新节约的良好氛围。上半年，局综合办公楼管理处、设备维护中心还分别进行了太阳能灯具、冷却塔、卫生间中位水箱、节能灶具等节能技术改造，市府大楼各计量设施安装到位，用电实行每月抄表公示，两大楼节电节水工作也取得了明显效果，与XX年同期相比，市府大楼节电22%、节水62。3%；市综合办公楼办公节电13。98%、节水36。25%。市委市\*汽车队及局机关加强了单车核算工作，有效控制车辆运行费用，单车百公里油耗降至13。64升，比XX年上半年节约5。41%。3月10日，\*杨玉华副巡视员一行就《公共机构节约能源条例》的起草来我局调研，对我市本级公共机构节能工作予以高度评价。

五是出色完成了市委市\*解决“停车难”问题有关我局工作的要求。XX年度，我局创新目标“积极探索与社会共享停车资源的\'新思路”被选为杭州市直单位具有“为民、便民、利民举措” 10个代表性项目之一，市综合办公楼停车场错时向社区开放，有效提高资源使用，为市委市\*破解“停车难”问题提供了实践证明。4月份，按照市委市\*在破解“停车难”问题专题会议精神，我局迅速成立了市级机关事业单位错时停车监督管理办公室，组织召开了市级机关事业单位错时停车动员大会，认真抓好市府大楼、市综合办公楼两大楼停车场向社会错时开放示范工作，组织对全市98家市级机关单位、503家事业单位停车场可向社会错时开放开展数据统计等工作，出色的工作多次受到市领导的批示肯定。6月20日，按照市委市\*总体部署，我局与各区城管办停车收费服务中心完成了错时停车工作的对接移交。

六、积极有效地开展抗震救灾工作。5月12日，四川汶川地震发生后，我局积极响应各级号召，紧密有序地组织抗震救灾捐助等活动。全局个人捐款在职人员109536元，幼儿园小朋友、家长、老师捐6000元，离退休人员10950元，局系统在职人员交纳特殊党费104500元，离退休党员特殊党费6950元。机关党委被评为“市直机关支援抗震救灾先进基层党组织”，杨冠琼同志被评为“市直机关支援抗震救灾优秀\*员”。局财务处还扎实做好经费归口单位压缩公用经费工作，市府大楼34家经费归口单位压缩公用经费56。2万元，综合办公楼管理处压缩行政经费15。74万元，专项用于支援四川灾区建设。

**停车服务工作总结8**

出租方：(以下简称甲方)

承租方：(以下简称乙方)

甲方对酒店地上、地下停车位有权进行出租，并收取租金，乙方需要承租车位，停放车辆，甲乙双方在平等自愿的基础上，一句相关法律法规签订本合同。

第一条乙方\_\_\_\_\_\_单元\_\_\_\_\_\_号住户，现租用甲方(地上/地下)1个停车位，此车位所登记的车辆为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(品牌)，车辆牌照号码为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。如酒店有重大接待需使用车位时，该车辆则不能停放在酒店内，需自行解决停车事宜。

第二条乙方签订本合同后向甲方申请办理停车证，必须向甲方出示身份证、驾驶证、行车证、保险公司提供的保险证明(80%以上险)及甲方认为其它应出示的文件资料。

第三条乙方租用车位的租期自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，车位租金为\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/辆/月。

第四条乙方须于双方签订本协议时一次\*付半年租金，合计为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_元，大写\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整。

第五条甲方保证在本合同签订后，按合同的约定向乙方提供车位。

第六条甲方负责停车场的服务工作，保证停车位、停车场的设备设施正常运行，对停车场进行管理，制定相关停车规定，乙方应遵照执行，以保证停车正常运行。

第七条停车场只向车辆提供车位的使用权，无需为停泊车辆承担任何损坏，损毁及遗失责任。甲乙双方只构成车位场地租赁关系，不构成保管关系。乙方须锁好车门、窗，不得将贵重物品存放在车内，如车内物品丢失、损坏。由乙方自行负责。

第八条甲方对乙方违反《停车场管理规定》的行为，有权进行处罚，以确保不妨碍其它业主正常停车。

第九条乙方应按合同约定按时交纳车位租金，如逾期未交付，甲方有权采取以下措施：

1、禁止车辆进入停车场;

2、追收所欠租金，每逾期一日加收1%的滞纳金;

3、逾期五日仍未交付租金的，甲方有权终止本协议，另行出租该车位，并无需通知乙方。

第十条《停车场管理规定》为本合同附件，是本协议的有效组成，与本协议具有同等效力。

1、所有在停车场进出或存放的机动车辆，其驾驶员均应遵守本规定，服从车场管理人员的管理和指挥，按指定位置停放车辆，自觉维护场内的秩序。

2、入场车辆应自觉保持车场内清洁卫生，本停车场有权禁止车容不整车辆入内停放。

出租方：

承租方：

日期：

**停车服务工作总结9**

20\_年以来，在旗委、政府和上级审计机关的坚强领导下，以^v^新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大、十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神，认真学习^v^^v^关于xxx重要讲话重要指示批示精神，全面把握新时代党的建设总要求，聚焦“围绕中心、建设队伍、服务群众”，强化政治统领、聚力固本夯基、凸显作用发挥、展示作风形象，不断提升审计机关党的建设质量和水平。现将工作开展情况及下一步工作计划报告如下：

一、突出政治统领，政治定力不断增强

（一）抓实党史学习教育。将党史学习教育作为提升机关党建工作的有力抓手，坚持抓早动快，统筹推进。一是及时召开党史学习教育动员部署会。传达^v^^v^在党史学习教育动员大会上的重要讲话精神，进一步增强开展党史学习教育的政治自觉、思想自觉和行动自觉。二是结合实际制定活动方案。围绕庆祝建党x周年主题，结合审计工作实际，研究制定党史学习教育活动实施方案，细化工作内容措施，成立以党组书记为组长、其他班子成员为副组长的党史学习教育领导小组，明确职责分工，落实工作责任，确保学习教育有实效。三是创新学习方式。利用学习强国app进行线上学习，保证每人每天x分；立足工作实际创新推出每周一为集中学习日、每周二周四进行晨读早学、活动助学、平台微学、个人自学、组织考学、专家辅学、领导讲学、集中研学“九学”，将党史和审计业务知识相结合，扎扎实实抓好理论学习教育。活动开展以来，共组织党史学习教育集中学习x次，专题学习x次，个人自学x次，专题研讨x次，邀请专家讲党史学习教育专题讲座一次。

（二）深化党建品牌建设。积极致力于创造良好的党建文化环境，把审计工作与党建工作有机地结合起来，着力构建“智慧+廉政建设、审计工作、精神文明、人才队伍、为民服务”党建工作格局，精心谋划涵盖“理念、形象、心态、精神和制度”的“五组团”审计文化和党建工作“x”模式、廉政风险防控、“不忘初心、牢记使命”学习教育x个工作体系，充分彰显出了党建品牌的示范引领力和价值感召力。

（三）强化党建阵地运用。始终坚持以文化人、以文育人，立足于审计职业特点，采取生动形象、寓教于乐、图文并茂的形式打造了“党建文化长廊、廉政文化展厅、制度文化廊道、清审文化长廊”x个学习教育实践点，配套建设活动室、阅览室x个活动阵地，综合构建起了集“学、听、看、读”于x体的“x+x”学习教育阵地，形成了“党建引领、制度保障、清风助廉”的审计文化效应，营造出人人关心党建、人人参与党建、人人宣传党建的良好氛围，自阵地建成以来，先后有x余名干部职工到我局参观学习。

（四）升华组织生活质量。局机关党支部将党史学习教育和“三会一课”、“主题党日”等活动充分融合，不断深化党员干部对党史的系统把握，充分发挥党员干部的示范带头作用，以上率下、学思践悟。采取支部党员“轮值办”党日活动的方式，组织召开党员大会x次、支部委员会x次，开展了以“学党史铭初心百年潮涌忆先烈”、“学党史共奋进”党史知识测试、“浓情端午送温暖我为群众办实事”等主题鲜明、方式新颖的党日活动x次。活动模式的转变，真正实现党员“动”了起来、党味“浓”了起来、支部“活”了起来、作用“显”了出来的目标。

二、有效推进正风肃纪，维护政治机关风清气正

（一）强化监督制约，深化廉政风险防控。局机关纪律检查组联合派驻纪检监察组对派出审计组的审计全过程进行监督，重点关注审计“四严禁”工作要求和“八不准”工作纪律执行情况，共开展审前廉政谈话、审中监督检查、审后调查回访各x次，有效形成了对审计监督的再监督。

三、突出高质发展共“融”，服务能力创新提高

根据旗委、政府各项决策部署要求，依法履职尽责，扎实勤勉工作，做好常态化“经济体检”工作，按计划完成各项工作任务。计划开展审计项目x个，审计单位x个，审计资金x亿元，截至目前，共实施完成审计项目x个，发现违规资金x，x元，管理不规范资金x，x元；出具审计文书x份，提出审计建议x条，移送问题线索x件，其中：向旗纪委监委移送疑似问题线索x件。

四、存在的问题

（一）党建业务“两张皮”的问题没有彻底解决，党建引领业务工作的切入点找的不准不实，融合效果不明显。

（二）“三会一课”、主题党日、民主生活、党务公开等党内基本制度落实有差距，党员日常监督管理、教育培训形式大于内容，党员学习教育形式不丰富。

五、20\_年工作计划

（一）健全压实党建责任体系。推动党建与业务工作深度融合，坚持党建工作与业务工作同谋划、同部署、同推进、同考核，着力解决有的作用发挥不充分，机关党建“灯下黑”“两张皮”等突出问题。

（二）驰而不息正风肃纪。严格落实党风廉政建设责任制，加大教育管理和执纪问责力度，正确运用“四种形态”，抓早抓小，落细落小，挺纪在前。深化党风廉政教育，教育引导党员干部时刻绷紧廉政建设这根弦。

**停车服务工作总结10**

在公司领导的带领和关怀下，凭借从事人事工作近\_\_年所积累的经验，我尽心尽力，踏实做事，圆满完成了各项工作。现对这上半年的工作作以汇报，期望从中总结经验、改善不足，为下半年工作的开展奠定坚实的基础。

一、招聘面试工作

本年度的招聘工作中，我们本着“唯才是举，宁少求精”的原则，经过日常招聘、社会招聘、猎头合作、学校招聘多种途径进行选拔和面试，实力与潜力并重，规范招聘流程，从简历筛选、面试安排、择优录取、人才库储备等各个环节严格把关。

1、日常招聘

本年度，我们人事招聘专员共筛选简历\_份；面试安排月平均\_次，月面试成功\_人次；总共为公司招聘到了\_名日常增补人员，\_名各部门急缺岗位人员。

在高端岗位人员招聘方面，今年我们获得了可喜的成绩。期间，我们未经过与猎头合作，而是认真筛选了超过...份的简历，和财务总监反复沟通安排面试，最终成功招聘到了人才。这一举措为公司节俭了招聘成本，充实了人才队伍，同时也激励着我们在新的一年作出更大的成绩。

在招聘流程把控方面，我们严格对应聘者的简历来源、学历认定、行业背景调查、录用流程各方面实施规范化管理，严厉杜绝学历造假和证书造假、规范入职体检流程、避免直系亲属推荐、规范职业道德修养，经过一系列举措来规范流程，吸纳人才，降低成本。

同时，我们坚持着和各大猎头公司良好的沟通，社会招聘也按照公司的项目情景及时跟进着。

2、学校招聘

20\_\_年度我们经过学校招聘，共招聘了\_位应届生，其中研究生\_人，本科生\_人，专科生\_人。预计招聘\_人，最终完成率\_。

本次校招中，我们采取了合理有效的策略，扩大范围，加强与高校合作，与其他公司的资源共享，开展专场招聘会，经过企业宣传和游戏互动等环节来吸引优秀应届生，同时也更好的宣传了我们公司。

**停车服务工作总结11**

甲方（出租方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（承租方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_栋\_\_\_\_\_单元\_\_\_\_号电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方在平等自愿、互惠互利、诚实信用的原则下，就甲方将小区停车位出租给乙方使用的事宜达成一致意见，特订立本合同。

第一条编号、位置、面积

停车位编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第二条承租期限

乙方承租期限即为本合同的有效期限。

本合同的有效期限为年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日始至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_日。合同期满双方协商是否续租。

第三条租金及其支付方式

租赁车位按照先付款后使用的原则，乙方需在签定本合同时将车位租赁费一次性向甲方支付。收取费用后，不再退费。

乙方须于本合同约定期限满提前一周向甲方提出续租申请，获得甲方同意后办理相关手续。过期视为放弃续租权，甲方无须将乙方列入下一期车位租赁计划内。

乙方承租停车位的租金为每一车位每月人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。（无其他管理费用）租金支付方式为：\_现金支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第四条双方责任

甲方责任：

1、根据本合同的约定向乙方提供停车位。

乙方责任：

1、不得将停车位转租或转借给他人；

2、承租的停车位只用于停放机动车辆；。

第八条违约责任

1、除本合同本条规定的情形外，甲乙双方不得擅自解除本合同，擅自解除本合同的一方视为违约，守约方有权要求违约方支付元的违约金；

2、乙方不正确使用停车位或不按甲方的规定使用停车位的，给小区其他业主、物业使用人或甲方造成损失的乙方应予赔偿。

在履行本合同过程中发生争议的，双方应平等协商解决。协商不成的双方可提交仲裁委员会仲裁，对仲裁委员会的裁决双方均应遵守，仲裁不成的双方可以依法向人民法院起诉。

本合同一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。本合同所有附件与本合同具有同等法律效力。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**停车服务工作总结12**

我于20xx年7月26日进入公司至今已有五个月了。

五个月来，在公司领导和同事们的热心帮助下有了一定的进步，现在将这五个月的工作情况总结如下：

工作实绩方面：我参加了钢材存储工作；在停车场（物业）公司主要负责内勤工作，包括打印文件、档案保管、收发材料、对外沟通等方面；从8月份至12月份，我还管理了停车场（物业）公司的伙食费；参与了停车场实地踏查，测算标的等工作；每周上报周计划；

工作精神方面：能做到工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情；

工作能力方面:能够\*完成停车场的实地踏查、标的测算及停车场拍卖的相关工作，已基本熟悉货站钢材的入库、出库管理和物业公司的相关管理工作。

工作纪律：能够服从领导的安排，不迟到早退。

**停车服务工作总结13**

甲方： （出租人）

乙方：丽\_\_\_\_居\_\_\_\_座\_\_\_\_\_\_室业主(住户)姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(承租人)

就乙方需租赁小区停车位，与甲方协商一致后达成乙方租赁停车位的如下协议：

一、甲方向乙方提供东田丽园\_\_\_\_\_\_\_ \_ 停车场，停车位号码：\_\_\_\_\_\_\_ ,用于停放车型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,车牌号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,车身颜色：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

二、 用期限及车位租金：自\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止共\_\_\_\_\_个月,月租金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（人民币），乙方须于每月30日前交付下个月的车位租金。

三、 甲方收取的停车费只限于该停车位场地使用租金，不包含车辆保管费，即双方只构成车位场地租赁关系，不构成保管关系。该车辆的保险费用由乙方购买。

四、 租约期满，车主若需继续租赁，应在协议到期前十五天到管理处办理租手续；否则，将视乙方自动终止协议，该车位转租他人时不再另行通知。

五、 租约到期后仍未办理续租手续的车主，该车辆进出时一律按《广州市机动车停车服务收费管理办法》收费，乙方不得以任何理由拒付停车位费，否则，甲方有权拒绝其车辆进入小区停放。

六、 乙方承诺并遵守甲方《停车场管理规定》，不得乱停乱放，占用道路或他人车位，凡进出小区停车场的车辆必须服从当值保安员的指挥；并凭业主证、住户证刷卡出入，否则保安人员有权不予放行。若乙方业主证、住户证遗失请及时到住户服务中心报失，在乙方报失前发生车辆丢失甲方不负任何责任。

七、 本协议一式两份，双方各执一份，具有同等的法律效力，自双方签字之日起生效，双方不得异议。

甲方： 乙方：

电话： 电话：

日期： 日期：

停车场管理规定

1、所有在停车场进出或存放的机动车辆，其驾驶人员均应遵守本规定，服从车场管理人员的.管理和指挥，按指定位置停放车辆，自觉维护场内的秩序。

2、 入场车辆自觉保持车场内清洁卫生，本停车场有权禁止车容不整车辆入内停放。

3、 入场停放的机动车辆，应按停车证或停车卡指定车位停放，不得异区、异位停放。否则，本停车场有权将不按指定位置停放的车辆拖至适当地点，并由其车主承担一切费用。

4、 停放在停车场的车辆，必须锁好门窗和调好防盗系统。凡现金、重要文件、贵重物品本停车场不负保管责任；车主停好车辆后，请勿在他人车辆旁逗留。

5、 车辆离场或任何人士驾驶或移动场内任何车辆时，车场管理人员有权对其进行管理，检查。驾驶员不得以任何理由拒绝，否则驾驶人员须承担由此引致的一切责任。

6、 严禁携带易燃、易爆、剧毒等危险物品进入车场。否则，车主将赔偿其所造成的损失，并承担可能引起的一切责任。

7、 本停车场只向使用停车场停车的机动车辆提供车位的使用权，无需为泊车辆承担任 何损坏，损毁及遗失责任。

8、 使用停车场的机动车辆及其使用人，应对由其引起的本停车场内的建筑物、设备、设施的损坏或损失负责；并在指定的时间内缴付被损坏、损失的物件的赔偿费、维修费、安装费及他相关费用。

9、 停车场使用人员须遵守和执行本停车场以书面或口头告知的一切合法条例和规定，如速度限制、高度限制、严禁吸烟等，违反者将按规定处以罚款。

10、停车场的停车位只供机动车辆停车用，禁止擅自改变车位使用功能或从事除停车以外的其他行为。

11、所有进入小区内停放的车辆，必须领取停车卡后方可进入，在车辆出场时必须交回停车卡，否则保安有员有权不予放行，停车卡如有遗失，须立即向监控中心报失并支付停车卡的工本费。不得转借、涂改、伪造。否则，将收回停车卡，如事件行为有违法性质，将送\*机关追究法律责任。

12、 所有车辆均应按照停车场现时有效的收费标准缴费。

XXXXX物业管理处

XXXX年X月X日

**停车服务工作总结14**

寒冬的到来，恶劣天气下将会造成小区的各项设施设备不同程度的损坏，给居民生活带来不利的影响。为了确保安全，做到防患于未然，物业公司应早安排、早预防，提前制定了应急方案，做好冬季“三防”（防冻、防漏、防滑）工作，确保小区居民正常生活和安全出行。

一、防冻

冬季的到来，物业管理服务企业首先要做的是防冻。一般来讲，应注意空置房屋、共用设施、设备以及楼道保温等三个方面。

1、空置房屋的防冻

防冻措施：

③建立应急机制。入冬前制定出切实可行的应急预案，组建应急维修队，准备应急物资材料。无论是夜晚还是节假日，接到应急报告，相关人员能及时赶到现场，尽快解决发生的问题。真正做到应急不慌，处理得当，修缮及时，避免损失。

（2）开发商空置房屋的防冻。由于销售或其他原因，没有入住的空置房屋，由开发商负责看护。开发商注重的是空置房屋及设施设备是否丢失，物业管理服务企业则注意的是这些空置房屋不要给他人的权益带来损害。所以，物业管理服务企业在入冬前应该与开发商进行沟通协商，确定这些空置房屋冬季看护巡视办法以及发生应急事件的处理方案。明确双方处理空置房屋应急事件的负责人和联系办法，建立日常空置房屋看护巡视的双方联系制度。要确保空置房屋情况清楚，双方应急方案明确，互相联系沟通及时，应急处理实施快捷。

（3）业主空置房屋的防冻。无论什么档次的小区，业主空置房屋的现象都普遍存在。这些空置房屋的业主，大部分缺乏对冬季防冻重要性的认识，疏于对空置房屋的适时查看，同时又不愿意将自己相关信息告知小区物业管理服务处或相邻业主，致使发生应急事件时联系不到空置房屋的业主。每年冬季空置房屋发水（暖气管或上、下水管冻裂等）而找不到业主的事情都时有发生，给相邻业主带来了较大损害。对这样的空置房屋，物业管理服务企业在入冬前应积极主动找空置房屋的业主，沟通协商冬季如何对空置房屋进行查看，建议业主对上、下水管线等采取保温措施，确定突发事件的应急解决方案，互相交换联系办法。同时向业主告知空置房屋一旦发生突发事件，给他人带来损害时他应该承担的责任。如果空置房屋内没有贵重物品，物业管理服务企业也可以收存业主的房门钥匙（需要专人保管），以备突发事件时使用。

2、共用设施、设备的防冻

进入冬季后，小区内共用设施设备也应该做好保温防冻措施。上、下水管线、消防设施等大多在楼道内或房屋地下室内，隆冬时节很容易发季冻害：如下水管道冻结造成下水不通，消防温感报警器冻裂造成漏水等现象，很多小区都曾发生。因此，物业管理服务企业要对这些共用设施、设备进行保温。保温方法可用珍珠岩砌块围护或橡胶管、岩棉、棕麻缠绑等。必要时，还可在地下室（或地下停车场）入口处安装热风幕设施。这些保温措施都是一次投入多年受益。

3、楼道保温应引起足够的重视

入冬前应将楼道门窗关闭严实，缺损玻璃及时补安。屋面出入口也要封闭严实，必要时可加锁防护。没有闭门器的楼道门应安装门弓子，以达到楼道门自动回关。

二、防漏

冬季共用部位的渗漏主要是屋面和外墙面水落管位置。

1、屋面渗漏的防治

冬季屋面渗漏的主要部位是女儿墙防水檐下和集中排水的排水口两处位置。究其原因：一是防水檐下卷材粘接不牢有翘起缝隙，在屋面积雪溶化成水超过卷材边缘时，顺着翘起的缝隙向下渗漏；二是排水口是铁板焊制，卷材粘贴在铁板上，冬季寒冷时铁板与卷材膨胀系数不同，容易出现卷材翘起的现象。屋面积雪溶化成水流淌时，顺翘起之处渗漏。另外排水口窄小，防水施工时有一定困难，防水施工人员疏忽不认真操作，也是引起此处冬季渗漏的原因之一。

冬季屋面渗漏防治的主要方法：

①在入冬前仔细检查女儿墙防水檐下卷材有无翘起缝隙，如发现有缝隙应用防水油膏嵌充，以牢固密实为准；

②仔细检查排水口铁板与卷材粘贴是否密实到位，如发现不密实或没到位现象应立即用喷灯烘烤或重新粘贴防水卷材；

③冬季一旦发生屋面渗漏，要迅速排除屋面积雪和积水（冰），再仔细清理渗漏之处的冰渣水滴，必要时可用喷灯烘干，而后再填嵌防水油膏。

2、外墙面水落管渗漏的防治

大多屋面都是有组织排水，冬季屋面积雪溶化成水，由屋面排水口流入外墙水落管排出。可是外墻的水落管（特别北外墙面上的水落管）温度很低且又很长，雪水顺水落管流下时就冻结在水落管内壁上，一层复一层逐渐成冰堵住整个水落管，继而膨胀撑破水落管。使得雪水渗漏出来顺外墙面流淌，在夜间寒冷时又冻结在外墙面上。冬季寒冷时外墙面形成冰面层现象随处可见，即是由此而成。

防治水落管渗漏主要方法：

①在屋面积雪溶化期间，注意及时清扫排出积水，并在临近黑天时，在水落管上部用木棍敲打，将粘结在水落管内壁上的冻层震碎震落，避免冰层越积越厚堵住整个水落管；

②发现外墙面上有冰层时，要及时将冰层清理。即能避免冰层坠落伤人，也可减轻或避免此处墙面春暖花开时发霉长毛。

三、防滑

冬季，由于天气寒冷，路面有雪有冰非常滑，人员出行有很大不便。如果一不小心摔倒了，容易摔伤，造成安全事故，因此告知业主一些冬季防滑小知识，及时做好温馨提示。

1、人员的防滑：

①及时清除装置、道路、楼梯、通道上的积雪、结冰。

②在主要通道上设置防滑设施，如：防滑毯、防滑垫等。

③在存在滑到风险的地方，设置安全提示标语。

④上下楼梯应扶扶手。

⑤冬季雪天出行应穿防滑鞋，在马路人行台阶上行走。

⑥雪天步行速度不要太快，步幅要小，双手不要揣在兜里，因为上臂来回摆动能起到平衡作用。

⑦如果路上真的不小心突然摔倒，尽量别用手腕去支撑地面，因为这种摔倒姿势最容易造成手臂骨折。一旦摔倒发生骨折，切不可乱揉乱动，以免加重伤情。应用围巾、木板等工具固定好骨折部位，请求他人帮助或报警，尽快送医院治疗。

2、汽车的防滑：

①防滑链，在轮胎外层套上一层防滑链，就像上面说的在鞋子上套防滑鞋套一样。相对来讲价格比较实惠一些。

②要是预算允许，可以换雪地轮胎，为了确保您的轮胎在冬季路面保持良好的抓地和操控性能、保证您驾控之旅的安全，更换成冬季轮胎是有必要的。

3、自行车的防滑：

增加车轮与地面的接触面积可防止打滑，提醒业主最好选择较粗的轮胎。车体不要携带过多、过重的物品，骑行过程中，切记不要急刹车，否则会使车轮打滑、失去平衡，雪天出行，还是以慢骑为好。尽量避免急转弯，使自己的重心通过车轴线与地面保持垂直，在道路许可的范围内转弯半径越大越安全。自行车防滑增加车轮与地面的接触面积可防止打滑，因此最好选择较粗的轮胎。车体不要携带过多、过重的物品，骑行过程中，切记不要急刹车，否则会使车轮打滑、失去平衡，雪天出行，还是以慢骑为好。尽量避免急转弯，使自己的重心通过车轴线与地面保持垂直，在道路许可的范围内转弯半径越大越安全。

**停车服务工作总结15**

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。

通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。

作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室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。

办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。

有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。

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，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。

公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。

我利用自己在\_\_部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司^v^。

通过多方努力，我只用了月余时间，办好了\_\_\_证书、项目立项手续\_\_\_\_产权证产等。

充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解\_\_\_\_\_情况，为领导决策提供依据。

作为\_\_\_\_\_企业，土地交付是重中之重。

由于\_\_\_的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。

我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到\_\_、\_\_拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了\_\_\_\_\_\_及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。

根据公司（0\_号办公会议精神要求，我针对目前\_\_房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。

先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如\_\_，\_\_又到\_\_花园、\_\_花园、\_\_小区调查这些物业的租售情况。

就\_号地块区位优势提出 “商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾” 开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。

草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的`实施。

认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。

配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。

及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。

组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保（养老保险、失业保险、医疗保险）的各项手续。

体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。

按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。

办公室装修完毕后，在\_月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。

切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。

董事会在\_\_\_\_召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。

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，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。

经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，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，经过半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半年来，本人能敬业爱岗、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，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，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，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。

努力学习房产专业知识和相关法律常识。

加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、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。

不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。

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。

**停车服务工作总结16**

出租人(以下简称甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

承租人(以下简称乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方同意将其所有的本合同项下的停车位(以下称本停车位)由乙方有偿使用，乙方保证交纳相关费用并按要求使用本停车位。甲、乙双方经过友好协商，就停车位租赁事宜，达成如下合同，以兹信守。

第一条、本停车位位于市路号小区(以下简称本小区)停车位(车位号码以开发商排序为准)。

第二条、乙方租用本停车位期限为年，自年月日起至年月日止。在乙方向甲方支付全部本停车位租赁费后，甲方同意于年月日前，将本停车位交予乙方使用。乙方应当为在本停车位停放的车辆，自行投保包括车辆盗抢险等保险。甲方无义务对本停车位及地上停放车辆投保。

第三条、本停车位的租赁费及物业管理费

1、乙方自愿租赁公共区域地面停车场第\_\_\_\_号车位，用于停放车牌号为的车辆，租赁期限为\_\_\_\_年，自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止，，全年租赁费用共计￥元，大写：(此费用只包含车位场地使用费和车位清洁维护费)。本合同使用期限届满前，乙方如欲继续使用，应当在届满前十日向甲方提出，双方另行签订车位租赁合同

2、现金支付，由乙方在签订本协议时一次性支付，费用由服务方\_\_\_\_代收。若乙方在签订本协议后超过15天未按时向服务方支付费用，则视为乙方主动放弃该车位使用权，本协议自动终止，甲方可将该车位重新出租。

3、本小区物业管理公司收取的本停车位管理费由□甲方/□乙方承担，费用标准为每年元。承担本停车位管理费的一方应当及时、足额缴纳费用，否则，发生任何纠纷及后果应由费用承担方负责。乙方同意，本小区物业管理公司对车库场地(不包括本合同项下车位)负有保洁、维修保养、秩序、线路指引标志等物

第四条、本停车位的使用

1、乙方不得更改本停车位用途。乙方使用本停车位应当遵守本小区物业管理单位对本停车场的相关规定，该等规定乙方有义务自行了解。未经甲方同意，乙方不得将本停车位转租、转借任何第三人使用。否则，甲方有权解除合同

2、乙方保证所停车辆不超过车位空间限额的长、宽、高，以及停车场地面承受压力要求，停放车辆的水\*投影面积小于本停车位面积，并保证不妨碍相邻车位的使用，以符合停车位的要求。

3、乙方停放的车辆内不得有人、生物留置。乙方车辆不得外附或内装任何危险物品，包括易燃、易爆、腐蚀性、毒害性、放射性等违反国家规定的物品，不得存放任何易腐烂性物品。因此产生的一切责任由乙方承担。本小区物业管理单位有权对认为可疑的车辆进行检查，乙方应当协助检查，不得阻挠。

4、乙方应当按物业管理单位规定的进出时间使用车位，乙方停车位的使用及其车辆进出停车场、停车位或其停放，不得损害其他人的合法权益。因乙方原因造成他方损害，乙方应当赔偿。乙方车辆在进入停车场后应当立即停放于本停车位，不得造成道路或通道堵塞。

5、乙方在停车场内所受损失，乙方应当自行向造成损害的他方索赔。乙方离开车辆时应尽到包括锁好防盗锁、关闭电路、锁好门窗等谨慎检查义务;车内物品丢失责任，与甲方无关;但乙方向物业管理公司索赔，甲方应证实乙方为车位合法租赁方。

6、乙方不得在停车场内乱扔废弃物，有义务对因油品泄露、强酸强碱等原因导致车位污损进行清洁、维修;乙方不得将漏油车辆开进停车场。

第五条、违约责任

1、甲方责任

甲方逾期交付本停车位或因甲方原因造成乙方无法使用本停车位的，每日应当承担本停车位月租赁费千分之三的违约金，逾期达十五日，乙方有权解除本合同，甲方应当返还未使用期间的车位租赁费，同时，甲方应按应返还的车位租赁费的.5%向乙方支付违约赔偿金。

2、乙方责任

(1)乙方未按本合同约定按期交纳任何一项费用的，每逾期一日，应当承担应交纳款项千分之三的违约金，逾期达十五日，仍未全额交纳的，甲方有权解除合同，收回车位。

(2)因乙方原因合同解除的，乙方并应当承担本车位租赁费总额5%的违约赔偿金。

(3)乙方应当按照本合同及有关规章、制度的约定及操作规程停放车辆，对于任何不符合本合同及有关规章、制度规定停放车辆的，甲方有权要求乙方限期改正，如逾期乙方仍未改正的，甲方有权解除合同，乙方应承担一切责任。

第六条、本合同期内，因不可抗力原因，如地震、战争等自然灾害或\*决策导致该停车场丧失使用功能或不能使用的，本合同自然终止，甲、乙双方不承担任何责任。

第七条、双方因本合同发生争议，应协商解决，协商不成时，任何一方可向该车位所在地人民法院起诉。

第八条、附则

1、本合同自甲、乙双方盖章签字之日起生效，合同正本一式二份，双方各执一份，具有同等法律效力。

2、未尽事宜，双方另行协商并订立书面补充协议。

3、其他约定：

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**停车服务工作总结17**

甲方：（出租人）

乙方：（承租人）

就乙方需租赁小区停车位，与甲方协商一致后达成乙方租赁停车位的如下协议：

一、甲方向乙方提供东田丽园\_\_\_\_\_\_\_ \_ 停车场，停车位号码：\_\_\_\_\_\_\_ ，用于停放车型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ，车牌号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ，车身颜色：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

二、 用期限及车位租金：自\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止共\_\_\_\_\_个月，月租金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（人民币），乙方须于每月30日前交付下个月的车位租金。

三、 甲方收取的停车费只限于该停车位场地使用租金，不包含车辆保管费，即双方只构成车位场地租赁关系，不构成保管关系。该车辆的保险费用由乙方购买。

四、 租约期满，车主若需继续租赁，应在协议到期前十五天到管理处办理租手续；否则，将视乙方自动终止协议，该车位转租他人时不再另行通知。

五、 租约到期后仍未办理续租手续的车主，该车辆进出时一律按《广州市机动车停车服务收费管理办法》收费，乙方不得以任何理由拒付停车位费，否则，甲方有权拒绝其车辆进入小区停放。

六、 乙方承诺并遵守甲方《停车场管理规定》，不得乱停乱放，占用道路或他人车位，凡进出小区停车场的车辆必须服从当值保安员的指挥；并凭业主证、住户证刷卡出入，否则保安人员有权不予放行。若乙方业主证、住户证遗失请及时到住户服务中心报失，在乙方报失前发生车辆丢失甲方不负任何责任。

七、 本协议一式两份，双方各执一份，具有同等的法律效力，自双方签字之日起生效，双方不得异议。

甲方： 乙方：

电话： 电话：

日期： 日期：

**停车服务工作总结18**

小区车辆管理一直以来都被物业管理方所重视，因为小区的交通秩序好坏直接影响着整体形象，尤其是对大型高端的别墅小区来说更是如此。因此，选择一套完善的适用的小区停车场管理系统非常重要，性价比是其中重要的衡量指标，大手PM510经济型月卡管理系统就是一套性价比非常高的稳定的停车场管理系统。

PM510经济型月卡管理系统主要是面向于中小型小区、企事业单位等内部车管理停车场而设计的，功能包括最基本的车辆安全、秩序通行管理、收费经营管理等，并且该系统的外观精简大方、操作简单快捷，完全足够满足别墅小区停车场的管理需求，是一款实用性和通用性极高的停车场管理系统。

别墅小区目前普遍存在的停车场管理难题主要表现在出入口处拥堵、车辆混杂、车辆和业主财产安全无法保障等，而一套简单的PM510经济型月卡管理系统便可以解决这些问题。

该系统只用于内部车辆的管理，即所有外来车辆都无法进入，要进入别墅小区需要登记，这个就避免了车辆混杂，外来潜在犯罪车辆进入小区给业主财产和安全带来不必要的损失。车辆进出停车场时只需要自助地进行读卡便可以实现快速进出，无需如传统管理模式一样进行人工登记，节约了车辆在出入口处的逗留时间，由此根除了出入口处拥堵的现象，给业主车辆带来了便捷。

PM510经济型月卡管理系统是一套性价比极高的小区停车场管理系统，能够解决停车场出入口处拥堵问题，有效规范停车场管理，还能保障车辆和业主的财产安全，别墅小区停车场管理的首选。

**停车服务工作总结19**

20\_\_年，深入学习贯彻党的群众路线教育实践活动，紧紧围绕我区农业农村工作目标要求，从理论学习、作风建设、业务开展等方面，大力加强内部管理，全面夯实党总支部各项基础工作，团结带领广大党员干部职工，开拓创新，积极投身到社会主义新农村建设的具体实践中，认真做好党建的各项工作，真正发挥了党组织战斗堡垒作用，现将情况总结如下：

一、加强理论学习，增强党员队伍整体素质

抓好“学习型”机关建设，重点加强干部职工的政治理论、业务知识、法制知识等教育培训，提高干部职工的整体素质。《贯彻落实实施办法》、省纪委《关于整治庸懒散奢等不良风气，切实改进工作作风的意见》,市委办公室、市府办公室《关于印发\_\_市“正风肃纪”行动工作方案的通知》,《关于实行党风廉政建设责任制的规定》等党内法规，进一步提升党员队伍的整治理论水平，增强党员队伍的政治意识、大局意识、廉洁自律意识和遵纪守法观念。二是深入学习党和国家的各项路线、方针、政策，研讨领会其中的深刻内涵，认真学习贯彻区委领导讲话和有关会议精神，提高全体党员规范宣传执行党和国家政策的能力。三是深入学习农业法律、法规，现代农业科技应用以及农村经济管理等业务知识，提高全体党员的业务水平。20\_\_年，区农业局党总支部共组织党员学习活动10次，集中学习篇目达22篇，参加学习党员人数达500多人次。同时，坚持集中学习与自学相结合，严肃学习纪律，严格学习考勤，对重要内容组织分组讨论，确保了学习实效。通过学习，大大提高了党员干部的思想政治觉悟，坚定了共产主义理想信念，党员队伍的整体素质得到明显提升。

二、加强作风建设，提升党员队伍为民办事能力

二是加强民主集中制建设。做到分工负责，又注重团结协作，大事讲原则，小事讲风格，不断增强党员领导集体的凝聚力、战斗力。

四是大力加强党风廉政建设。严格党员教育管理，通过对省内外重大反腐倡廉正反典型案件事例的剖析学习以及区纪委暗访组暗访发现我局干部职工存在的上班迟到、吃早餐现象通报学习，广泛开展了党员警示教育活动，认真分析查找我局党员干部目前在廉政自律、工作作风和工作纪律执行上存在的问题，并深入分析其背后的原因，使党员特别是党员领导干部做到了自省、自重、自励、自警。五是重点加强了对入党积极分子和发展对象、预备党员的教育管理工作，按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的新时期党员发展工作方针，严把党员“入口关”，正确处理党员数量和质量的关系。今年，党支部新发展了预备党员一名。

三、加强业务开展，扎实做好各项农业农村工作

我局党总支部带领广大党员干部职工忠实履行全心全意为人民服务的宗旨，积极发挥模范带头作用，深入基层、深入农村，立足本职，开拓创新，全面贯彻落实中央一号文件精神以及中央、省、市、区的一系列“三农”工作部署，积极开展生态文明村建设，不折不扣落实各项强农惠农政策，着力加快现代农业发展，认真抓好扶贫“双到”工作，扎实推进农业农村各项工作，促进了全区农业农村经济持续稳定发展，为建设美丽幸福新\_\_作出了积极贡献。

(一)稳定发展粮食生产，切实保障农产品有效供给。

一是严格落实粮食生产责任制。认真落实市确定的各项目标任务，确保粮食播种面积和产量稳定。今年，我区粮食播种面积预计万亩，总产预计万吨;蔬菜种植面积预计万亩(含复种)总产预计万吨;经济作物(花生)种植面积预计万亩,总产预计万吨;水果作物种植面积预计万亩，总产预计万吨;花卉园艺预计种植面积预计万亩。

二是抓好粮食高产示范创建活动。抓好“六领导”办点示范活动，早、晚造落实水稻示范点五个，面积2万亩，总产万吨;同时,继续抓好省级水稻高产创建项目,在腰古镇创建1万亩的水稻高产示范片,总产万吨。

三是抓好强农惠农政策落实。严格落实种粮补贴、良种补贴政策，20\_\_年，我区种粮补贴共万户，受益农民人数达万人，补贴金额万元。良种补贴面积万亩,补贴金额万元;认真抓好农机购置补贴工作，今年申请农机购置补贴的农户有62户，使用中央购机补贴资金万元;深入开展涉农乱收费专项治理，规范各项涉农收费制度，减轻农民负担。四是抓好政策性水稻保险工作。20\_\_年，我区政策性水稻保险实现全覆盖，承保户数44625户，承保面积75362亩，完成上级任务的100%。通过该项工作开展，大大减少农户因灾损失，促进农村和谐稳定。

(二)大力推进农业产业化，加快发展现代农业。

一是农业家庭规模经营逐年增加，生产基地渐成规模。目前，我区共有农村家庭规模化经营户3476户，省级现代农业园区2个，一村一品专业村2个，优势特色农产品基地，已渐成规模并逐年扩展，全区城郊型农业基地总面积达到29万亩。

二是新培育了一批农业产业化组织。今年，新增农民专业合作社13个，目前，共有农民专业合作组织47个，农民专业合作经济组织注册资金达1660万元，拥有固定资产1268万元，辐射带动农户12090户;3家市级农业龙头企业正抓紧申报，目前，全区区级以上农业龙头企业共有33家，市级以上农业龙头企业9家，农业龙头企业拥有固定资产总值7000多万元，年销售收入亿元，带动农户12500户。

三是大力发展和实施农业无公害生产和农业标准化生产。在推进农业产业化发展中，注重“精品、名牌”战略。目前，有无公害农产品认证14个，绿色食品认证1个，有机食品认证2个，省级无公害农产品基地8个;新建成\_\_区绿色蔬菜标准化示范区1个，并计划在思劳镇建设一个面积600亩的芥兰标准化示范区。

(三)积极开展生态文明村建设，进一步推动农村加快发展。

一是大力发展农业产业转型升级，优先发展无公害、绿色、有机农产品，积极培育优势产业和特色产业，通过建立“一镇一业”和“一村一品”，让农村经济可持续发展;二是积极筹集建设资金，将村级公益事业建设一事一议财政奖补项目的资金统筹安排到生态文明村建设中，今年，全区申报的139个的一事一议项目建设符合一事一议财政奖补范围，涉及63个村委会，受益人口49543人;三是根据各镇各村的实际情况，加大技术支持和资金扶持，大力推广户用沼气池建设，为农村提供清洁能源，净化村居环境。

(四)加大市场监管力度，提高依法护农水平。

一是加强农产品质量安全监管。围绕国家农产品质量安全监管示范县创建工作，经常性地开展以种子、肥料、农药为主的专项整治行动，今年以来共出动执法人员360人(次)检查农资经营门店153间(次)查处违法经营肥料、农药店3间，挽回经济损失3万元;同时加强对蔬菜水果生产基地、农产品交易市场的蔬菜水果农药残留检测，共抽检蔬菜样本2353份，合格率。二是加强农机执法。认真开展农机“打非治违”专项行动，同交警联合执法2次，检查拖拉机15台，查处违规拖拉机4台，纠正违规拖拉机4台;认真开展农业安全生产“百日行动”，结合拖拉机、联合收割机年检审、登记和发证等工作，进一步强化农机管理，促进农机安全生产，今年，拖拉机、联合收割机注册登记、换发牌证共83台。

(五)加快科普推广步伐，着力普及先进实用技术

一是加大科技培训力度。利用市级水稻病虫害绿色防控示范区项目、基层农技推广建设项目、“水肥一体化”灌溉施肥技术示范与推广项目等项目，积极为农民充电，提高农民依靠科技致富的能力，真正把服务送入农村，把技术带到田间地头。共培训13场次，培训1014人次，发放技术资料2536份册。

二是加大新技术推广力度。推广良种良法，全区种植优质、高产、高抗病虫的水稻主推品种“两优”的面积达95%，软盘育苗抛秧面积达75%，化学除草面积达95%;推广应用测土配方施肥，在全区设立测土配方施肥示范片10个，示范面积4500亩，推广配方施肥面积65000亩。

三是加大机械化推广力度。积极指导和引导农民购买适合先进的农业机械，已办理各类机具63台(套)。四是加大发展无公害生产和农业标准化生产力度，全区无公害蔬菜面积已增加到6300亩，水果标准化生产示范种植面积达3500亩。五是加大疫情防控力度。通过建立1万亩水稻综合防治示范区，组建应急防治专业队，编写农作物重大病虫害发生防治信息等，指导农民使用新技术并及时防控疫情，确保农业生产安全。

(六)加大项目争取力度，努力改善农业发展环境。

今年，我局大力争取中央、省、市各类项目资金，狠抓各类项目的贯彻落实，改善了农业发展环境。主要工作包括：

1.实施年基本农田整治项目，面积500亩，项目总投资50万元，在\_\_区安塘街大云村委会实施，项目已基本完成。

2.实施年度农田水利基本建设(小陂头)项目,灌溉面积600亩,总投资15万元，在\_\_区腰古镇黄岗塱村实施，项目已基本完成。

3.实施年度农田水利基本建设(农田整治)项目,整治面积600亩,总投资60万元，在\_\_区腰古镇永昌村实施，项目已基本完成。

4.抓好\_\_区腰古镇年度高标准基本农田建设项目，建设规模4000亩，项目总投资600万元。(其中省级资金480万元、区级资金120万元)到目前止，已完成项目立项、招投标工作，争取今年12月份动工。

5.抓好\_\_区20\_\_年热作标准化生产示范园项目申报工作。

6.实施好市级水稻病虫害绿色防控示范区项目，项目总投资20万元，建立了总面积1万亩的综合防治示范区，示范区中心区面积连片3000亩，带动辐射面积3万亩。

7.做好省级财政农业科技推广“水肥一体化”灌溉施肥技术示范与推广项目。省级补助专项资金25万元，在我区都杨镇的火龙果果场进行“水肥一体化”灌溉施肥技术示范推广，示范面积300亩，推广面积2025亩。目前，该项目已完成示范展示工作，现进入技术推广阶段。

8.做好年基层农技推广服务体系补助项目，项目总投资44万元。到目前为止，项目已完成总任务的60%，力争在20\_\_年1月份完成我县年基层农技推广服务体系建设项目建设。

9.做好年度中央基层农技推广体系改革与建设补助项目，项目总投资80万元。目前，该项目3方面的工作正按项目实施方案有序进行中，已完成补助农用物资的投标采购和发放工作，农技人员培训和下乡补助也正开展落实中。补助资金使用万元，资金使用率。

**停车服务工作总结20**

针对小区停车场的特点，小区内部车辆管理主要关注两方面，一是内部车辆的安全，二是停车场的智能化管理。大手PM610停车场管理系统就是一套性价比很高的小区内部车辆管理最佳方案，帮助您同时实现这两方面要求。

一套完整的大手PM610纯月卡停车场管理系统包括出入口控制机、电动道闸、ParkMagNet管理软件、POS机等部分组成，为进一步适应不同停车场的需要，还可以搭配其他功能板块，比如红绿灯避让、图像对比和远距离读卡等。

大手PM610纯月卡停车场管理系统具有很多功能，主要表现在以下几个方面：

1、车辆进出自助，实现出入口无人监守。该套系统只用于内部车辆的管理，车主可直接通过自助读卡的方式进出场，无需人工操作。该系统还支持中、远距离读卡，其中远距离读卡车辆可以实现不停车出入停车场，使用起来更加方便快

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