

2023年边防工作总结报告 车辆管理后勤 年终工作总结模板

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

2023年边防工作总结报告 车辆管理后勤年终工作总结模板篇一

一、今年以来，以车管所等级化评定为重点，以提高服务质量、方便办事群众为目的，采取积极有效的措施，顺利的实现了一等车管所的创建目标。在支队的季度考核中取得第一季度第三名、第二季度第二名、第三季度第一名的优异成绩。

二、机动车驾驶人管理：认真贯彻落实公安部91号令，严格机动车驾驶人管理工作。一是进一步规范我市机动车驾驶员考试的场地和设施建设，建设完善了科目一无纸化考试系统，抓好考试题库更新工作。考试室和候考区实行封闭式管理，并安装监控设备实时播放供群众监督，作弊和人为因素干扰基本排除。科目二考试启用自动桩考仪，对科目二考试场地实行了封闭式管理。

三、机动车登记和驾驶证管理系统：一是使用最新版本的机动车登记和驾驶证管理系统软件，民警能够正确、熟练操作使用机动车登记和驾驶证管理系统。二是严格对工作人员的管理，加强业务培训，定期对系统数据和异常业务情况进行检测，对发现错误的责任人进行严肃处理，确保系统数据录入的准确性，主要数据项差错率在5%以下。三是制定了计算机及相关设备管理制度、计算机系统操作权限管理制度、密码定期变更制度等规章制度，建立了计算机系统日常运行保障机制，配备了专门的系统管理员，系统维护工作保障有力。

四、服务群众：一是实行业务当日办结制和延时服务制、首问负责制和“一窗式”服务制、业务退办制等便民制度，开展微笑服务，窗口民警推行使用普通话，统一规范文明服务用语，提高车管服务窗口形象。二是车管大厅使用低柜台办公，拉近与群众的距离；设置公告栏，公布办理业务的法律依据、凭证、证明、程序和公示业务收费项目及标准。公示民警和工作人员照片、警号，供群众监督。设置意见簿、举报箱，公布咨询、监督、举报电话，接受群众监督和投诉。三是实行领导接待制度和值日警官制度，解答群众业务咨询，处理群众投诉和举报，听取群众意见和建议，维护办公场所秩序。四是规范中介人员行为，委托合法的中介机构代办业务，代办人员持证上岗。

五、监督管理：对驾驶培训学校的培训质量、机动车安全技术检验机构的工作、农机监理站办理上道路行驶的拖拉机牌证及驾驶证发放情况、报废机动车回收企业工作情况等依法进行监管。

六、队伍建设与警务保障：一是建立和落实领导联系民警制度、思想教育和养成教育制度、廉政教育制度、业务岗位民警定期轮换制度、所务会制度、值班制度、请示报告制度、请销假制度、考勤奖惩制度、监督检查制度、非警务工作人员培训和管理制度、文明用语管理制度等规章制度，加强队伍建设，完善民警教育训练体系。二是建立档案室管理规定、牌证室管理规定、食堂管理规定、档案管理规定和消防、防盗制度、保密制度、卫生管理制度、警务用车制度、民警年底体检、休假制度等，落实后勤保障、行政办公、从优待警等各项工作。

下一步工作要点：

一、等级评定工作：车管所等级评定工作是贯穿全年车管工作的一条主线，也是全部车管工作的重要载体，在下一阶段，我们将围绕机动车管理、机动车驾驶人管理、服务群众、监

督管理和队伍建设与警务保障这几个方面对全年工作进行梳理，对基本数据、基础台帐等逐一检查，查漏补缺，力争将每一项工作做细、做透。

二、利用业余时间对工作人员进行业务技能培训，对日常工作中遇到的疑难问题统一进行讨论、解决。

三、关于驾驶员考试工作：从10月份开始我们将驾驶证申领窗口延伸至了各乡镇中队，虽然在服务上提供最大的便利，但考试标准决不能放宽。从申请人身体条件检验，到科目一、二、三的考试，每个环节都不能省略，必须严格执行考试标准。下一步我们将对各个中队办理驾驶证情况进行检查和汇总，杜绝考试不合格或不考试发证的情况。

2023年边防工作总结报告 车辆管理后勤年终工作总结模板篇二

（一）安全管理薄弱。由于管理体制上的原因，大部分县公司及多经公司的车辆管理没有专门的管理机构，车辆的派用、调度、及维修审批程序都是由总经理办公室或公司代理执行，车辆安全的规章制度、安全考核办法比较缺乏，造成车辆安全管理真空；部分成立了车管中心的县公司，由于成立时间短，管理人员对业务不熟悉，车辆安全管理观念模糊不清，不能及时制订、修订车辆管理方法和措施，给车辆安全管理带来隐患。

（二）保证车辆安全的两个体系不健全。安全保证体系和监督体系是车辆安全工作的基础，两个体系的健全是车辆安全重要的保障。虽然各单位都明确了分管领导具体负责，由于领导对车辆安全工作认识不高，重视程度不够，导致安全监督力度不够，安全监督走过场，造成安全隐患不能及时发现和消除。

（三）各级人员的安全责任制落实不到位。各级人员没有按

照岗位责任制的要求，履行自己的安全职责。人员安全生产责任制和考核（奖惩）办法没有及时完善、修订，没有切实从领导层、管理层、执行层三个层面分别抓车辆安全安全责任制的落实。没有严格执行“三铁”反“三违”，驾驶员不打安全带、开车接听手机等习惯性违章现象严重。

（四）安全教育活动和岗位技能培训缺乏。通过此次检查，发现各单位安全教育活动没有按照要求定期开展，安全学习形式化，学习内容空洞，针对性不强，班组安全目标、控制措施脱离班组实际，上级领导检查评语普遍没有。甚至有的单位驾驶班安全学习活动记录本都不具备，安全教育活动从未开展。专项岗位技能培训较少，不能为安全行车提供可靠的技术保障。

（五）兼职与外聘人员的管理。随着省公司人资改革的不断深入，专职驾驶员纷纷转岗或兼职，外聘驾驶员越来越多。由于外聘人员的责任感和归属感不强，兼职驾驶员以驾驶为辅，而各单位对外聘人员和兼职人员又没有具体的管理方法和措施及安全考核办法，安全管理上的漏洞造成外聘人员和兼职人员的安全意识不强、有章不循、违章驾驶的现象严重。

（六）消防设施不符合规范。各单位的消防制度、消防台帐不健全，消防资料残缺不齐或不具备；消防设施破旧、超过有效期严重；消防设施的定期检查制度没有真正执行，有的单位车库灭火器几年都没检查和更换，车库消防器材配置不齐。

（一）要切实加强对车辆安全的管理。在目前的情况下，各单位的领导，高度重视车辆管理工作。坚持“谁主管、谁负责”的原则，单位领导要加大车辆安全工作的检查，采取有效的措施解决车辆管理中出现的问题，切实解决好车辆管理中存在的困难和问题。

（二）完善车辆制度的建设。各单位要完善车辆管理制度，

凡事有制度去管理。

2023年边防工作总结报告 车辆管理后勤年终工作总结模板篇三

会务工作总结 20 年月日至日，论证会在风景区召开，本次会议由主办，承办，具体由负责。

本次会议，无论在人数上还是规模上，是第一次高规格、大规模的隆重接待。

一、节俭高效，各负其责 本着“节俭、高效办会”的原则，为切实做好论证会的会议服务工作，我司仅提前 5 天成立了会议筹备工作领导小组，统筹协调有关会务工作。

筹备工作领导小组成立以后，结合本次会议特点，在筹备小组下设了综合协调、秘书、会务、宣传报道和安全保卫 5 个工作组，明确划分了各小组工作任务，提出了具体的工作要求，确定了工作时限。

各工作组又将分工的各项任务再次细化，使名单汇总、住宿安排、就餐安排、陪同团安排、领导协调、招待会、注册签到、车辆保障、车辆调度、卫生防疫、宾馆联络、票务服务等任务都落实到人，人人各负其责，相互衔接，相互帮助，在筹备人员的一致努力下，各项工作环环相扣，井然有序，确保了本次会议得以顺利召开。

二、群策群力，大胆创新 本次会务接待工作由同志亲自挂帅，精心组织，全面指挥。

会务组所有工作人员心往一起想、劲往一处使，团结协作，敢打敢拼。

大家分工不分家，在做好各自工作的同时，遇到会务组的重

要任务、大型活动时，大家都是齐心协力，一齐上阵，基本上接待地点的每一个场所，都留下了每个筹备人员忙碌的身影。

应该说，会务组任务的圆满完成，是所有筹备人员顽强拼搏、共同努力的结果。

本次会议接待期间，会务组针对具体实际大胆创新、开拓思路，积极尝试会务接待工作的新做法、新思路，取得了很好的效果。

例如，由于本次会议参会人员有市级及外省来的领导和专家，会议组为此组建了5个迎接小组到高速公路迎接，每个小组落实一名接待专员和一部接待车辆，同时带有接待参会人员的指示牌。

三、主要做法 各工作组分别按接待方案的要求各自分工，在经过大家的共同协商和反复推敲，确保万无一失后方组织实施。

1. 综合协调组，自接到会议通知后，立即召集相关人员召开会议，为切实做好会务接待工作，加班加点对各工作组的方案进行了修改，确保万无一失后方组织实施。

2. 秘书组，根据召开会议的要求，马上进行了会议所需汇报材料的收集工作，经过5余天的加班加点、昼夜工作和专人跟踪落实，确保了会议上汇报材料的详实无误；在准备汇报材料的同时，拟定筹备工作方案、《会议服务指南》编制、拟定欢迎辞等会议室的各项筹备工作，确保了本次会议的顺利召开；同时还负责了会场的全过程录音、录像和拍照，做好了会议的后勤服务工作。

3. 会务组，自会务组成立开始，

三是来宾的注册签到，落实专人在风景区接口处负责 参会代表和工作人员的报到、接待工作，发放房间号牌。

四 是整个会场的布路，会场会标的制作、张挂，座位牌的制作 摆放，策划、营造宾馆、会场周围的氛围，会场服务(茶水供应，每 5 分钟加一次开水)，落实会议室地点及食宿安排，做 好了会议后勤保障工作;五是纪念品的送出，由各县外来宾 的驾驶员代为领取，方便了来宾，节约了时间;六是会议结 束后，指定了专人对开销费用进行统结。

各相关负责人对所 使用设备、剩余物质、可重复使用物质进行了收回入库并登 记。

经过这些统筹安排，会务组为领导和专家在会议期间提 供了切实的保障和周到的服务。

4. 宣传报道组，为切实做好宣传报道工作，一是 借调了 1 名经验丰富的工作人员，来指导我司工作人员制作 ppt 汇报材料;二是积极主动地联系电视台，报社记者，及 时报道会议新闻;三是做好了会场所需仪器设备的安装和调 试工作，确保了会议顺利召开并取得了圆满成功。

5. 安全保卫组，包括会议车辆调度和安全保卫工作， 车辆调度工作，根据每天的活动情况和会务组的需求统筹安 排，整体协调，并向借调了四部车辆由我司统筹安排， 为运输物质、车辆引道、油料保障、会务其他用车提供了有力的保障。

安全保卫工作，负责领导、专家住地和会场秩序 维护和安全保卫工作，确保了本次会议无安全事故或险情发 生。

安全保卫组圆满地完成了筹备工作领导小组安排的各项 工作。

四、经验与教训

(一)归纳起来，有如下的经验值得传承：

1. 及早策划，明确要求、精心准备 秘书组对会务工作进行了全面的策划和准备，分工负责，全力以赴，环环相扣，精诚协作的总要求，统一了思想，协调了步调，所有成员都以竭诚提供服务为己任。

2. 抓住重点，强化执行 会务组把行程安排做为一个重要的环节，在一开始就予以高度重视。

会务组指派专人，主动联系领导和专家，克服困难(有的专家一时定不下自己的行程，会务组人员耐心予以关注)，对会议的如期召开做出了自己的努力。

3. 借助酒店优势，及时分发资料 对于会议布路过程中，需要分发给每个房间的水果、香烟，会务组通过酒店服务员及时送到位。

既节省了人力，也可避免某些不必要的困难和对专家造成的干扰。

(二)本次会务工作值得吸取的教训如下：

1. 及时做好技术工作向会务工作的转变

一是，要转变思想，深刻认识会务工作的重要性；

二是，技术工作决不能拖累会务，要保证在参会领导和专家签到前提供正式接待指南。

三是，要群策群力。

2023年边防工作总结报告 车辆管理后勤年终工作总结模板篇四

1、在危化品及特种设备管理上，一直以来都作为水质监测中心安全管理的重点，严格实行危化品管理制度。20xx年，水质监测中心按照行动计划实施了消防演练，为进一步强化员工安全意识；加强对气瓶使用的管理，加强了管理制度的检查和管理表单填写，以消除安全隐患，杜绝安全事故发生。水质监测中心在部门内开展了安全隐患和未遂事件申报及“我发现、我行动”行动上报加分鼓励的活动，提出身边的不安全事项，并且进行了整改，通过活动提高了大家的安全意识。全年未发生任何安全事故。

2、消防安全工作，重点检查8个消防重点部位，及时申请配置消防器材，成立了义务消防队，制定了火灾应急预案，结合7s管理，对消防标识也进行了完善，每月定期检查消防器材，使各类消防器材都保持良好的状况，随时可使用。台账齐全记录完整，每月组织召开消防安全会议，定期组织消防演练。20xx年无火灾事件。

3、环保管理，在危废、废水、废气、管控上，水质监测中心按照公司要求，做到分类收集，妥善保管、台账齐全记录完整，废水、废气、噪音管控上，水质监测中心均达到国家相关要求；同时还按照公司要求，严格按照规定管理危化品、易制毒品，严格按照规定处置废弃物，注意保护环境，并且台账完整。

4、治安安全管理方面，水质中心是在办公大楼与其他单位在一栋楼内办公，情况比较复杂，水质中心严格门禁管理，建立了治安安全管理组织架构，明确了责任和分工；对安装的实验楼监控系统，在使用中积极积累使用经验，不断完善功能。对一楼的配电室，实行了上锁管理；治安管理台账齐全记录完整，同时加强员工法制宣传教育，做文明市民，未

发生在职人员打架、斗殴、赌博、吸食毒品、参与邪教活动。加强内部治安管理，落实剧毒、防爆炸、防破坏、防盗窃等治安防范措施□20xx年未发生治安案件。

5、车辆管理方面

严格执行公司车辆管理制度，专人管理，车辆管理台账齐全记录完整，加强行车安全培训，驾驶员按规定对车辆进行保养、年审年检和二保工作，建立车辆行驶月里程记录，按时提交各类报表；加强车辆的日常检查工作，驾驶员在每天行车前，必须检查各自的车辆情况，认真填写《随车记录表》，发现问题及时报告车辆管理员，及时申报维修□20xx年未发生任何交通安全事故。

总之□20xx年度，在全体员工的努力下，水质监测中心顺利完成了各项健康安全管理目标，较好地实现了公司的各项要求。

2023年边防工作总结报告 车辆管理后勤年终工作总结模板篇五

一、合理分工、明确责任

1、修理；

2、安检；

3、调度；

4、后勤。按照相关的制度对每一块进行了详细的说明，制定责任书，和相关责任人签订目标责任状，工作中要求主动协调关系，做到条块结合，政令畅通，积极维护全所利益，奖励和处罚必须有书面记录，经讨论后方可执行。

二、以人为本，调动职工积极性。

在分工完成的基础上和职工多沟通，针对每一个职工的自身特点，发挥他们的长处，把工作做得更好、更细，调动每一个职工的积极性。对单位有突出贡献的，实行奖励；反之，重罚，采取驾驶员强制休息制度、定额清运制度，降低职工劳动强度调动了职工的积极性，稳定了职工队伍，为实现全年目标任务奠定了良好的基础。

三、合理调度车辆，保证垃圾日产日清

安技科在出车次数多的情况下，本着先生产后其它的原则，做到合理调度车辆，除确保11座中转站的垃圾日产日清外，作业车辆也较好地服务了仙林地区和新港开发区所产生的生活垃圾、建筑垃圾和粪便清理工作，全年完成粪便清运__吨，清运生活垃圾152900吨，清运建筑垃圾57520吨，同时也结合环卫所的目标任务，至今共创收约190万余元。

四、安全生产、长抓不懈

安全生产是环卫所的重心工作。今年吸取以往的教训，安全责任早抓、天天抓、月月抓，专人管理奖惩并用，环卫所今年先后多次请交警七大队事故组警官给一线职工和全体驾驶员上交通法规课，使职工增强了安全防范和规范行车意识。安技科加大考核力度增强职工责任感，采取车辆定人定点，建立每车一档，各种保养、报修全部由驾驶员自己负责，每星期四的安全检查如果发现问题要实行处罚。平时驾驶员如果勤快，清洗车辆之后就能发现问题，及时报修，不会有隐患问题，避免了因车辆机械不良引起的交通事故。

五、开源节流，拓宽创收渠道。

车队在减少各种事故的同时，重点做好开源节流工作。在车辆的油耗上进行考核，大力推行节油重奖制度，减少了车辆

的运行成本，全年油耗节约在万元左右。在确保安全的前提下，积极向外扩展业务，增加创收为全所发展增强后劲。

综上所述，20__年的工作还存在不足，如：安全学习质量不高、处罚力度不够，但我们会克服各种困难，做好20__年度的开头工作，车队在做好垃圾清运的同时更要注重安全工作，争取社会和经济两大目标获双丰收。

- 1、修理按质、按量做好考核浮动。
- 2、对特种车辆进行油耗考核。
- 3、安全学习要高质量，形式要多样化。
- 4、加强门检工作。
- 5、提高服务意识，增强车队创收能力，开创新的创收
- 6、完善健全规章制度，严格考核，把制度落到实处。渠道、思路、方法。

2023年边防工作总结报告 车辆管理后勤年终工作总结模板篇六

(一)20__年，根据上级的要求，在公司扁平化、直通式改革的推动下，单位里加大了对各基层行的监管和指导力度，在车辆的使用上比过去更加频繁，为了确保车辆安全正点，及时为主业服务的原则，在车辆有限、人员紧张的情况下，优先安排长途、检查用车，科学合理地安排市内车辆行程，使车辆做到了高效率、高质量运营。全年长途用车达次，及时高效的确保了分行各处室工作的顺利开展。

(二)虽然工作紧张，但我并没有放松对驾驶员的安全思想教育。在平时的工作中，我把与交管部门的沟通、交流也作为

工作重点，随时与交管部门联系，利用业余时间组织驾驶员定期进行各种安全教育学习，提高了大家的安全意识。全年安全行驶里程达到万公里，保质保量的完成了每一次出车任务，使公司车队这个窗口部门在全行评比中得到了较好的赞誉。

(三)我作为一名车队的管理者，同时也是一名驾驶员，准点接送领导、安排各处室用车是我应尽的职责，我一丝不苟的履行着各项职责。我深知成绩的取得，与各位驾驶员的辛勤努力是分不开的，因此我平时主动与大家谈心、沟通，为驾驶员解决思想问题和工作中存在的问题、矛盾，使大家能够在出车时都有一个良好的精神面貌，确保了行车的安全。为使驾驶员能够在辛苦了一个月后尽早领取应得的报酬，我每月月末都加班加点赶制《统计报表》，从未延误差费的发放。全年共发放差费元。

(四)在公司成立时间短，各项资金紧张的情况下，为了能更好地为公司节约每一分钱，针对车辆的维护、保养、装璜以及其他费用的支出，我亲自到定点企业进行沟通、洽谈、摸底，在备件允许的情况下，尽量节约每一笔费用，避免各种浪费和重复花销的情况发生。

1、加强教育，转变观念，统一思想，更好地树立副业为主业服务的信心和决心。

2、加强学习，提高车管质量，最大限度的发挥后勤保障的坚强后备作用。

3、抓好基础管理工作，提高安全运营的意识，加强驾驶员综合素质教育。

4、坚持和完善车管制度，使工作更加规范化、制度化，用制度规范驾驶行为，增强服务意识。

5、积极配合公司领导做好对基层车辆收回后的各项管理工作，使其平稳过渡，并能及早正常的投入运营。

以上是我过去一年的工作汇报和20__年的工作安排，为使车队工作在新的一年里能够取得更大的成绩，提高车队整体服务水平，提升公司服务形象和声誉，把车队建成一支责任心强、吃苦耐劳、公司放心、主业满意的车辆营运队伍，我会再接再厉，决不辜负公司领导的希望，为公司的发展尽我微薄之力，请各位领导对我20__年的工作提出宝贵意见和建议。

2023年边防工作总结报告 车辆管理后勤年终工作总结模板篇七

为了贯彻“集团公司对各项目车辆安全管理”会议的精神，我项目部安全领导小组及时组织各施工机组进行全面的安全自查、自检工作。我项目部安全工作领导小组由项目经理担任组长，项目副经理担任副组长，全体项目部成员都是安全工作领导小组成员。

主要对各机组施工人员上下班安排大客（面包车）通勤车，保证安全乘坐，严禁超载。施工车辆运行情况等方面进行自查、自检。

我项目部领导小组在薛经理组长的带领下召开了安全施工现场大会，向大家贯彻了“集团公司对各项目车辆安全管理”的会议精神，并号召大家做好本职工作，确保现场施工车辆及驻地生活区车辆安全顺利运行。

1、加强车辆准入管理。各机组要严把入口关，进一步严格审查车辆安全资质，各种保险，在用车辆必须签定租赁合同，办理正式手续。这一点我项目部在各机组检查中都落实的很好。

2、加强车辆日常安全管理，按照“谁主管，谁负责”的原则，确保各项安全管理措施落实到位。认真做好车辆检查、保养、维修工作，及时参加车辆年检，未经年检的车辆不准继续租用。各机组都存在保养不及时的现象，以后要加强车辆的保养、维修工作。

3、加强车辆日常安全检查，明确专人负责，认真做好车辆的车况及使用情况检查，对不符合安全要求的车辆，要坚决清除出场。严禁无证驾驶、酒后驾车、人货混装，货车载人，严禁超载，严格遵守交通规则。我项目部针对这一项对各机组车辆严格进行检查，没有发现类似问题。

4、对于雨天、雪天、雾天等恶劣天气严格控制出车不允许长途出车。

5、加强司驾人员安全教育。各机组由车辆主管部门与安全部门共同负责组织、定期（至少每月一次）开展司驾人员安全教育，针对当地道路交通安全的状况，结合各机组具体情况，适时、针对性地对驾驶员进行安全教育，进一步提高司驶人员安全意识，严格遵守各项规章制度，坚决杜绝疲劳驾驶、超载、超速、货车载人等严重影响交通安全的违章行为。

今后我项目部将进一步做好车辆安全监督管理工作，切切实实地把我项目部车辆安全防护工作落到实处，以保证我项目部车辆安全的顺利运行。

2023年边防工作总结报告 车辆管理后勤年终工作总结模板篇八

20xx年即将过去，新的一年将要来临，

一、总结部分

平时能严格遵守局里及所里的各项规章制度，时刻用共产党员的标准严格要求自己。作为汽修厂长，能团结和带领职工搞好安全生产，一年来在众源总公司和车管所领导的关怀及全厂职工的共同努力下，实现产值近300万元，利润15万元，外部市场占有率达45%，圆满地完成了总公司下达的各项经济指标。

由于所领导的安排，我来到了调度维修科工作。在新的工作岗位上，能积极主动地配合所里完成调度维修科的岗位设置和职责范围起草工作。较快的投入到了新的工作岗位中去。

总的来说，一年来，本人分管、协管的工作较多，主观愿望上尽努力完成好分管和协管的各项工作任务。但是也存在一些不足，主要表现在，只注意认真做好自己的工作，为领导分忧不够，对同事帮助不足。

二、来年打算

- 1、积极配合所里不断完善调度派车系统，做到合理调配，使各职能处室、生产部门用车满意。进一步提高驾驶员的服务意识和形象。
- 2、协助所长严格控制各项成本费用的使用和发生，根据年度费用计划指标合理控制四个行车班的维修费用。
- 3、为适应我局和市场上汽车不断更新的需要，对我们的修理设施及设备进行技术改造，加大和提高对车辆维修技术和科技含量的投入。

一、虚心学习，努力工作

做好调度工作要严格要求自己，要好好学习每个调度员的长处，取长补短尽量的完善自己，认真学习相关专业知识和工艺流程，要做到“四勤”，腿勤、嘴勤、眼勤和手勤，不懂

就问，不懂就学。通过半年多的学习和锻炼，我深知调度工作的重要性，在平常的工作我严格要求自己，不断加强对全矿生产工艺系统的认识和了解，深入生产现场熟悉工作环境，虚心接受领导和师傅们的教导。

随时发生的情况及时向领导和坐台调度反馈。

团队合作是调度工作不可缺失的基础，我们调度员之间应该相互依存、帮助、互怀，合作是高绩效团队的基础，每个调度员应该树立全局观念，搞好协作配合。跑外调度要时刻听从坐台调度和领导的安排，把现场的情况及时反应给坐台调度，这样生产中所发生的状况就能迅速的解决，全矿的生产组织才能有效进行。

二、工作中存在的不足

在过去的工作中我虽然取得了一定的进步，但是这些进步都离不开领导和同事对我的帮助。在工作中我也出现过的生产组织不力，协调不到位，对领导的指示落实不到位的情况。并且在工作的过程中，由于工作经验不足并且对其他专业比较陌生，造成工作效率降低甚至出现错误。在以后的工作中，我会主动加强和其他部门沟通，充分利用资源，多方面学习全方位发展，提高主观能动性，积极工作，认真落实领导的指示，在现场要做到勤于观察、独立思考、多与同事交流，努力不断提高自己的业务水平争取把本职工作做的更加完美和成功。

三、积极努力做好20xx年工作

20xx年的工作已经接近尾声，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多姿多彩的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为了调度工作

做出的贡献。

为了更好的完成20xx年的工作，我要继续发扬20xx年的优点，改点自己的缺点和不足，总结过去，展望未来□20xx年生产任务重，对于我来说也是一种挑战一种机遇，我将严格执行各项规章制度，恪尽职守，高标准要求自己，不断学习积累经验，善于总结，也希望领导能给我更多的支持，争取为20xx年建设新龙首贡献自己的一份力量。