

# 最新小区春节活动布置方案 小区春节活动策划方案(精选5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 助理工程师申报工作总结篇一

通过在\_\_\_\_有限公司的实习，了解公司的主要开展业务情况，了解了公司的工作流程。通过实习使我更多地接触社会，实践于社会，从而培养了严谨的工作作风、初步的实际工作能力和基础的专业技能，为将来走上工作岗位打下良好的基础。

### 二、单位及岗位介绍

#### 2.1 公司简介

\_\_\_\_有限公司创始于1992年，位于中国汽车零部件制造基地—江苏省丹阳市界牌镇，是以生产制造各种汽车灯具、塑件、钣金和suv□皮卡车身、轿车等各型汽车车身、车灯、内外饰件及消防车、特种工程车、消防器材为主的大型综合性企业集团。

#### 2.2 岗位介绍

行政助理就像是兢兢业业的管家，可以将企业这个大家庭中杂乱无章的事务管理得井然有序，在各种行政事务方面帮助和服务于公司员工，通过安排主管日程、填写计划列表、处理信息需求、制作数据报告、安排会谈会议、接待客户来访、维护记录管理，完成文件归档等各项工作，从多方面综合性

地完成高质量的行政管理工作。

### 三、实习内容

财务上负责部门各类费用款项申请、报销，部门人员出差、办理公司事务等产生的因公费用；采购上每个月要向公司领导申请购买劳保用品和车间所需要的工具及物料；人事上负责部门人员的考勤事宜及人员的入职、离职办理情况，部门人员花名册的整理。

开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，我所在的岗位和我所学的专业是完全不同的，不明白行政助理主要做什么，从何下手，同事们也很友善，会主动告诉我我需要做什么，怎么做，让我学到了更多有用的东西。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，基本上每天都要收发文件及申请、核销各种费用，手头有许多事情需要完成，当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。我偶尔在闲时也还会跟他们去车间，看他们装车、拆车，了解汽车上更多的知识，在办公室，有时候就会看一些汽车方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，不能把苏学的专业给忘了，在以后找工作也可以给自己几个选择。

刚开始进入办公室工作的时候，其实应该说是学习的成分更大一些，对于领导安排下来的工作我总是手忙脚乱的完成，并且很多都还是要重新再返工才能算真正完成。所以我时常会感到沮丧，会觉得没有信心，常常错误百出，领导和同事们都很融洽，他们不但没有嘲笑我的错误还积极帮助我，指出我工作中错误的同时还耐心的教会我解决问题的方法，有时他们还会传授他们的工作经验给我，所有他们教会我的将使我一生受用。作为同事，他们真诚的关心，主动帮我分担

消极的情绪开导我，教给我生活总有解决不完的困难事要快乐的面对直到解决。让我这个初出茅庐的大学生深深感到了我在工作团队那种平等与融洽的工作氛围。在同事的悉心帮助、教导下，我虚心请教，认真学习。渐渐的，我感觉到工作没有那么吃力了，逐渐变的轻松起来，院长对我的夸奖也渐渐的多了起来。

#### 四、实习总结或体会

在这次实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写变改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。在公司里，我们始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。常规的机械的事务性工作，应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，也需认真地对待才行。实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。这次实习还告诉我，在社会这个大学堂里我还是个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实的完成每一件事，走好每一步。

## 助理工程师申报工作总结篇二

行政管理指一切社会组织、团体对有关事务的治理、管理和行政管理学执行的社会活动，大学实习生之所以会选择这个工作职位，与其对人的锻炼性是成正比的。

\_\_年\_\_月\_\_日，作为一名实习生我进入了欧拓公司，担任行政助一职。回顾自己在欧拓两个多月日出日落的时光，心中有很多体会。通过实习让我增长了见识，积累了经验，在观念上更加明确了自己的定位，更重要的是通过实践提高了解决实际问题的能力。在实习过程中我遵守纪律，服从安排，积极完成经理交办的工作，学到了许多课本上学不到的知识，从而更高更远的看待问题。

作为助理，我主要负责的职务是公文的写作、复印、接受、传达、对一些相关客诉的安排处理及经理指示的传达，因此我接触了一些办公用品，如传真机、打印机等掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本情况，同时也学到了更多有用的东西。同时，我还要协助行政经理做好公司人事的工作，做好招聘，新员工入职及物品发放工作和各项安排，分类整理公司人员请假，辞职，工作方面的资料，便于人员的合理安排及月末的考勤工作。

此外，办公用品的采购，工作餐的订购，快递邮件的收发，劳保用品的管理都在我的职责范围内。主管说过，在人力行政部，我们的客户就是员工，只有是员工满意，才是对工作是否做好的标准。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。有时候会奔波各处，安排面试，入职及简单的培训，偶尔还会要去劳保局等相关单位办理一些公司的手续，星期天还会额外加班整理公司的各种文件，由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，每天要发传真、收信件、复印等，手头有许多事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放

在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。

开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，不知道该怎么办，是同事们友善的微笑缓解了我的尴尬。大家都很有礼貌，不管大事小事都要说声谢谢，对于我这个很少跟生人打交道的学生来说，是给我上了一堂礼仪课。主管更是愿意教我，把一些事情交给我自己去处理，锻炼我的能力，每次我有问题都会耐心解答，循循善诱。在工作的间隙，我也会更多的关注其他同事的工作方法，思维方式，让自己理念能和他们他们靠近，就能提高我的工作效率。

在这2个月的实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写变改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。在各种文件中，大部分有不同程度的保密性，而且各级助理人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数，知道助理的职责是协助上司做好工作的重要前提。在公司里，我始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。犹豫不决的工作作风是应该坚决反对的，即使是常规的机械的事务性工作，也应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，看似容易，其实难，需要认认真真地对待才行。

1. 公司培训制度不完善，新员工的培训不到位，导致员工对

公司的文化等不能够深刻理解。建议完善员工培训制度，加强自身的素质而不是一味的关注缺勤。

2. 采购制度不合理，后勤管理混乱，一些规定性制度没有很好的完成。导致劳保办公用品购买程序重复，资源的浪费。建议完善采购制度，明确购买管理体系，提高资源利用效率，节省公司开销，更好的服务员工。

3. 车间环境不理想，福利较少。建议增加员工福利，改善车间环境，以更好的留住老员工，招聘更多的新员工，以发展壮大公司。

4. 物业保安制度不完善。由于公司为租用的厂房，没有正规的物业和保卫，导致人员进出混乱，虽然近期来有所好转，但是仍旧不尽如人意，财产安全得不到保障。

实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个半月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。

## 助理工程师申报工作总结篇三

时间就如同白驹过隙一般，一转眼20xx年上半年的机械助理工作已经结束了，在xx公司工作的这半年里有收获、有欢乐，有坚持、也有辛劳和坎坷。

在车间领导的安排下，我被分到了一线钳工组进行生产工作。很快我便已经融入了这种忙碌而又宽松的工作氛围中。自身的工作能力也在不断地提高着，对工作也有了自信。在过去的半年中，我参与了一些机床的装配和调试工作，从中受益匪浅，不仅学到了很多专业知识，对机床也有了更全面的理解和掌握。具体工作总结如下。

刚开始，我感到一切都很茫然，我虽然学的是机械专业，但在学校只是学了一些理论知识，实践机会不多。XX公司的装配车间却是我学习和实践的一个好地方。到车间工作后，我才发现以前在学校学的理论知识与实际工作联系不是很紧密，所以工作起来比较困难，但是在不懂的时候我就向师傅请教，有时候也会拿着图纸对照着零件看，这样让我的识图能力也不断地提高着，这也让我知道了我还要学习的东西有很多。所以我便立足于岗位工作，从基本做起不怕累、不怕脏，始终发扬坚苦学习、刻苦奋斗的精神，渐渐地，由于我的勤奋加上师傅的耐心指导，很快，我就对公司的机床有了基本的了解。

上半年里，我的主要工作是协助师傅装配，或者按照师傅的指导组装一些简单的零件，或者到库房领零标准件，清洗机床等等。在这期间，我也是对零件有一个基本的认识，结合机床的整体结构，知道了它们在机床装配中所起的作用。在装配工作中，我也能做一些基本的工作，比如攻丝、锉削、钻孔之类的。虽然这些只是一点小的工作，但是它们却是装配工作的基本功。后来我被调到了另外一组，与另外的同事一起装配另外的产品，而这个时候师傅只是起指导的作用了，关键还是在于自己。由于我认真的工作态度和吃苦耐劳精神，工作也很顺利，于是多次受到领导的好评。并且有一次单独出差对机床的运行问题进行了维修，在电话咨询师傅之后，顺利地完成了任务。

在工作中，我也发现自己的机械制识图能力不是很好，因为有些数控机床的装配图纸复杂一些的时候，我便不能准确地读图了。所以我就利用空余时间重点学习了autocad制图方面的有关知识，使得自己在机械制图方面的基本功有了很大的提高，这也给我以后的工作带来了很大的帮助。

这半年中，在领导的关心和同事们的帮助下，经过不断努力，我适应了装配工作，有了一定的技术能力，但是仍然有不足的地方，需要我改正。在今后的时间里，我自己要加强学习、

克服缺点，力争专业技术水平能不断地提高。同时我清楚地认识到，机床行业是一个技术发展较快的行业，不创新便落后，所以今后我还要不断地加强理论学习，勤奋工作，不断积累工作，提高技术水平，为公司作出应有的贡献。

听说过机械行业是一个辛苦的行业，但没有真正进入这个行业的人却是不知道其中的艰苦。工作时间长，工作环境中充满了油味、铁味等，还有机械行业最长见的各种机器的轰鸣声，每天衣服都会沾上不同的污渍，手上也有沾上污渍、灰尘、油污等等都在显示着机械行业的艰苦。

有一句话“态度一切”。有了正确的工作态度，才能正确地为自己定位，为自己的将来发展打下良好的基础。而且对于我来说，本来我对机械便有着。当我接受了它之后，便想着努力地将它完成好，看着自己参与装配完成的机床，心中会有一种享受、一种快乐，更多的是一种自豪！

所以在这样的条件下，我本着尽职尽责的态度，抱着不怕脏不怕累的精神，主动加班加点，积极与同事们配合，按时完成工作任务。我相信我会在对机床的装配中找到工作的乐趣，那样我才能毫无保留的为它贡献我最大的力量。可以说，有了兴趣的基础，你才能取得，这来不得半点勉强，而我也愿意朝着这个方向努力前行！

总结这半年来的工作经历，其中的酸甜苦辣只有自己知道，但是再苦再累我仍然要坚持，因为是我人生的一次宝贵经历，也是我职业的起点，职业发展的基石，只有将基础做得扎实才能修到相应的高度！我将继续发扬吃苦耐劳、艰苦奋斗、勤学好动、团结合作的精神，为公司的发展作出贡献！

## **助理工程师申报工作总结篇四**

从到调度所报到之日起，我就积极投入到新的工作岗位中去，积极向各位老师傅们学习业务技术，学习大量调度业务技术



书籍及有关规章制度。调度班张班长是位能干、热情、细致的女班长。她十分重视对对新进调度员的业务培养工作。为我三个月后的调度副值业务考试以及以后业务技术发展，制定了详细周全、循序渐进地学习。六月份，我顺利通过调度副值考试，并正式担任调度副值。

我在跟班学习的同时，尽己所能，完成所领导交与的调度所内联网建设等工作；根据所及班组、创一流及工作动态，及时完成上级布置的工作。积极配合班长完成班组部份管理工作，起草了监控岗位责任制，监控交接班制度、监控值班等制度，完成一些资料整理工作。进入调度所工作时，正值局创一流供电企业活动最后攻坚阶段。我积极主动参与，完成班、所布置的无论份内或份外的工作。特别是在局mis系统“调度管理”模块及“监控”模块的修改和建立，我做了大量工作：搭建模型，调试改进，等等。整理和规范了班组台账资料，制作了统一的台账标签。在日常工作中，我及时根据设备变更情况，完成相应的资料登记整理工作。

在进调度所工作后不久，调度所为了加强对电网的调度管理，加强对无人值班变电所设备的监控，理顺关系，确保电网的安全经济运行，成立了监控站。根据工作安排，我被安排于监控站工作。监控站成立前，电压及功率因数两市局对我局的考核指标完成情况很不尽如人意。从20xx年3月份，我局a类电压合格率及功率因数呈现逐月上升的好趋势，其中电压合格率5月份达到99.26%，创历史最好记录。其中包含了调度班全体人员的辛勤劳动。我也为摸索10kv电压变化规律，多次后半夜起床监控电压变化情况，为电压的调节控制积累了很好的经验。我的工作也受到了许局长的点名表扬。

“科学技术是第一生产力”，作为生产一线的一名电力工人，深知业务技术的重要性。只有扎实过硬的业务技术，在企业、部门中立足。社会生产不断发展进步，需要人们掌握更新更好的技术，满足社会生产发展的需要。当代社会，已进入高速发展的信息时代，新技术，新科技不断出现，电力行业也

不例外。如我目前所从事的工作，可以说，绝大部份是在电脑上完成。作为监控的重要工作之一：电压和无功调节、负荷控制，就是在调度自动化系统上完成；另外，值班的日常工作都在mis中进行。掌握先进的生产、管理工具是适应现代化企业需要的必备素质。作为一名普通工人，我坚持立足本岗，努力学习，刻苦专研专业技术，努力提高业务技能；积极学习先进科学文化知识，不断学习，不断进步，以适合日益发展的电力事业需要。

随着临安经济的发展和社會用电量的不断提高，临安电网接线也日趋复杂与庞大。作为一名调度员，就必须时刻集中精力，了解和掌握电网的最新情况，分析电网运行情况，分析系统负荷、潮流、电压、无功，分析其可能存在的问题、隐患。只有对电网运行高度掌握的情况下，才能发现其可能存在的问题、隐患，并早作打算，未雨绸缪，有备无患；才能在突发事件中快速、安全、高效地处理事故、故障，才能减少客户停电时间，真正贯彻落实李局长在行风建设和优质服务大会上所提出的：“始于客户需求，终于客户满意”，“客户至上”的要求！没有扎实过硬的业务本领，一切都是空谈，“客户至上”也成了空中楼阁。始终要求自己保持高度责任心，对待每天的停电检修，事故处理，合理安排运行方式。

为进一步提高调度人员的业务素质，今年11月份，调度所领导又安排我到杭州电力学校进行为期17天的调度业务培训。我也十分珍惜这次机会。经过半个多月的培训，我感触颇深。深感这次培训的及时性和重要作用。此次培训涵盖了电力企业发、供、变、配等电力生产销售的全部过程，包括发电厂的锅炉、汽机、电气，供电中的输电线路，继电保护、dts仿真机培训；还对《电力法》，《电力供应和使用条例》等电力法律法规进行了系统的学习。通过这次培训不但使我的业务水平有了较大的提高，也从学校老师哪里了解到了世界电力未来的发展趋势；电力技术发展的前沿科学；认识到信息技术对电业技术发展的非凡影响。

这次培训也使我感到一种深深地危机感，进一步、更深入地学习科学文化知识的迫切感时时冲撞着自己。电力技术飞速发展，信息科技日新月异，企业发展和岗位素质要求从业者要有一种十分强烈的自觉学习要求，要不断学习，不断进步才能不被岗位淘汰。翻老黄历，吃老本的日子早已一去不返。“逆水行舟，不进则退”。只争朝夕，发奋学习，才是在激烈的竞争中求得生存的根本之道。我也计划进行系统的岗位技能学习，以适应企业发展的需要。

掌握一些新兴实用技术，才能将更好为企业、为社会所服务；也使自身价值的实现与企业发展目标得以紧密结合。我在业余时间广泛阅读现代企业管理，半月谈等报刊杂志，扩大知识面，提高自身综合素质。

## 助理工程师申报工作总结篇五

电力企业是一个特殊的行业，它需要职工有良好的自身能力和心理素质，因此我不断学习各种技能，努力学习和掌握电力系统运行方式及其特点，了解全地区的配电网运行情况，同时能根据各类电气设备的需要，掌握相关的电工基础、电工材料、高压工程技术专业知识，能根据现场电气设备运行情况选择最佳运行方式及经济运行方法，根据实际运行经验，正确处理电气系统的设备故障以及系统突发性事故，初步了解班组管理和生产技术管理的基本常识，进一步加强自己的业务水平。

从xx年参加工作，领导为了让我尽快转变角色，熟悉工作环境，适应生产要求，我先后被分配至电力实业公司的线路班和变电班从事线路架设、电缆敷设、高压试验、继保及变电检修等工作。

工作伊始，我发现学校里学到的专业知识同生产实际有很大的不同和差距。为此我努力学习生产运行专业知识，努力提高自己的岗位劳动技能，在短短的一年内，我主动吸收老师

傅们的工作经验，虚心向他们请教工作中的技术问题，并通过自己的努力，迅速掌握了线路和变电运行的生产程序及各种一、二次设备的规范、参数。

xx年底，我被分配到电力实业公司生技股，主要负责输配电线路的设计和施工。此时，正是农网改造初期，工作量非常大，在时间紧任务重的`形势下，我边工作边学习，很快就步入了正规。

首先跟随老师傅们勤下现场，并对照自己原有的各项知识使自己的理论知识和实践更好的结合，一方面放弃休息时间利用各种资料进行专业学习，有针对性地强化自己的专业知识储备；另一方面对自己不清楚的问题向老师傅请教，勤思、多做、苦学、牢记。利用较短的时间学会了各种线路的技术要求和参数，弄清楚各个设备的运行原理和铭牌参数，并利用配网调度图分析线路的运行情况，给自己增添了许多工作信心，丰富了自己的.实践经验。我参加了庞家堡镇17个村的高低压农网改造工程，我主要负责线路的设计、施工图的绘制与修改、线路资料的整理。且丰富了公司的线路资料。我还参加了小吾营—龙关110kv二回线路改造工程，线路全长24.5公里，且大部分是山区，并且是冬季施工。我主要负责线路的复测、熟悉设计图纸并与施工现场比较、计算线路的各种技术参数。经过7个月的努力终于圆满完成了工作，最后我又把工程验收资料进行整理上报监理和运行维护部门。

其次，将先进科技手段应用到实际工作中去，同时应用autocad绘制了线路走向图、相序图，交跨图。做到及时更新线路图纸资料，并将新旧图纸进行衔接、更新，使图纸资料与现场相符，与设备相符，进一步完善了线路资料，保证了数据真实性，为真正指导生产管理和逐步实现线路的状态维护奠定了基础。提高了工作效率和管理水平。

我还参加了新安规和工作票的培训。今年我又被定为线路的工作票签发人，这使我身上的担子更重了。因为工作票签发

人的安全责任很大，他的一点疏忽可能就会造成很严重的后果，他不仅要保证工作的必要性和安全性，还要看工作票上所填安全措施是否完备，更要保证所派工作负责人和工作班成员是否适当和充足。于是我开始勤下小现场，积极熟悉城区的各条街道名称结合配网图，了解了城区范围内的高低压线路的运行情况，认真学习《电力工业技术管理规定》、《电业安全工作规程》和《电业生产事故调查规程》，熟练填写各种工作票和措施票，并进行危险点控制与分析，为工作票的正确签发奠定了坚实的基础。